T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE AYDA BİR ÇIKARILIR		
Tebliğler Mecmuası Adı İle İlk Çıkış Tarihi: 15/02/1926 Tebliğler Dergisi Adı İle İlk Sayı: 09/01/1939		
CİLT: 88	ŞUBAT 2025	SAYI: 2807

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Sayı : E-35558626-010.04-123580605 08.01.2025

Konu : Yönergeler

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi : Haziran 2018 tarihli ve 2729 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Elektronik Eğitim İçeriği Temin Süreci Yönergesi.

Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli eğitim öğretim programları ile yürürlükteki eğitim öğretim programları çerçevesinde; dijital okuryazarlık becerilerinin geliştirilmesini desteklemek, eğitim öğretim programlarında öngörülen öğrenme çıktıları ile ilişkili bilgiye, beceriye, eğilime, değerlerin geliştirilmesine katkıda bulunmak, Bakanlık eğitim öğretim hizmetlerinin dijitalleşmesine destek sağlamak, öğrenme süreçlerinin daha dinamik ve etkileşimli hâle gelmesini sağlamak amacıyla Bakanlığımıza bağlı her derece ve türdeki eğitim kurumlarında ders içi ve ders dışı, bireysel veya toplu öğrenme süreçlerinde ihtiyaç duyulan ve tüm öğrenciler için standartları belirlenmiş erişilebilirlik kriterlerine uygun nitelikteki elektronik eğitim içeriklerinin Bakanlığın ilgili birimlerinin eş güdümü ve iş birliğiyle temin edilmesi, incelenmesi, kabulü ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlendiği *``Millî Eğitim Bakanlığı Elektronik Eğitim İçeriği Geliştirme ve Yönetimi Sistemi Yönergesi''* hazırlanmıştır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, İlgide yer alan Yönergenin yürürlükten kaldırılarak yazı ekinde yer alan *``Millî Eğitim Bakanlığı Elektronik Eğitim İçeriği Geliştirme ve Yönetimi Sistemi Yönergesi''* nin yürürlüğe konulması hususunu;

Olurlarınıza arz ederim.

Mustafa CANLI
Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel
Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.
M.Bilal MACİT
Bakan Yardımcısı

OLUR
Yusuf TEKİN
Bakan

Ek: Elektronik Eğitim İçeriği Gel. ve Yön. Sis. Yönergesi. (5 Sayfa)

Emniyet Mahallesi, Milas Sokak, No.8 06560 Yenimahalle / ANKARA
Telefon No : 0 (312) 296 9400 Belgegeçer No : 0 (312) 223 87 36
e-posta : yegitek@meb.gov.tr internet adresi : yegitek.meb.gov.tr
Kep Adresi: meb@hs01.kep.tr
Bilgi için:Hülya AKKAL
Öğretmen

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ELEKTRONİK İÇERİK GELİŞTİRME VE YÖNETİMİ SİSTEMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli eğitim öğretim programları ile yürürlükteki eğitim öğretim programlarının öncelikli amaçlarından biri olan dijital okuryazarlık becerilerinin geliştirilmesini desteklemek, eğitim öğretim programlarında öngörülen öğrenme çıktıları ile ilişkili bilgiye, beceriye, eğilime, değerlerin geliştirilmesine katkıda bulunmak, Bakanlık eğitim öğretim hizmetlerinin dijitalleşmesine destek sağlamak, öğrenme süreçlerinin daha dinamik ve etkileşimli hâle gelmesi amacıyla Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki eğitim kurumlarında ders içi ve ders dışı, bireysel veya toplu öğrenme süreçlerinde ihtiyaç duyulan ve tüm öğrenciler için standartları belirlenmiş erişilebilirlik kriterlerine uygun nitelikteki elektronik eğitim içeriklerinin Bakanlığın ilgili birimlerinin eş güdümü ve iş birliğiyle temin edilmesi, incelenmesi, kabulü ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, İçerik Geliştirme ve Yönetimi Sistemi üzerinden Millî Eğitim Bakanlığı tarafından temin (içeriklerin üretim, hibe ve satın alma yoluyla edinimi) edilmesi istenen elektronik eğitim içeriklerinin ihtiyaç tespiti, geliştirilmesi, incelenmesi, kabulü ve yayımlanması ile ders dışı içerik süreçlerinin yönetimini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 311'inci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4-(1) Bu Yönergede geçen

a) Arşiv: YEĞİTEK bünyesinde bulunan e-içerikleri,

b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

c) Bakanlık Birimleri: Millî Eğitim Bakanlığının merkez teşkilatındaki hizmet birimlerini,

ç) Ders Dışı İçerik: İlgili Bakanlık birimlerinin talep ettiği tanıtım filmi, ses kaydı, fotoğraf, grafik tasarım, arşiv kayıtları vb. içerikleri,

d) EBA: Millî Eğitim Bakanlığının resmî dijital eğitim platformu olan www.eba.gov.tr adresinde öğrenci, öğretmen ve velilere içerik sağlayan "Eğitim Bilişim Ağı"nı,

e) E-içerik: Eğitim öğretim sürecini desteklemek ve zenginleştirmek için öğrenme ortamlarında elektronik araçlar ile kullanılmak üzere tasarlanmış, zamandan ve mekândan bağımsız, tekrar kullanılabilen eğitsel içerikleri,

f) E-içerik Komisyonu: Bakanlık birimlerinde içerik süreçlerini yürüten dairelerde kurulacak ve e-içerik süreçlerini (talep, inceleme, onay, ret, vb.) yürütecek komisyonu,

g) İGYS: YEĞİTEK tarafından geliştirilen, temin edilecek e-içerik ihtiyacının tespiti, bunların incelenmesi, kabulü ve yayımlanması süreçlerinin takip edileceği İçerik Geliştirme ve Yönetimi Sistemi'ni,

ğ) ÖBA: Millî Eğitim Bakanlığının resmî platformu olan www.oba.gov.tr adresinde öğretmenlerin mesleki gelişimlerini desteklemeye yönelik içerik sağlayan "Öğretmen Bilişim Ağı"nı,

h) Senaryo: Hazırlanan e-içeriklerin türü, süresi, etkileşim ögesi, öğretim programıyla ilişkisi; içeriğe özgü diyalog, değişken, görsel, görüntü, ses vb. unsurların tüm detaylarıyla yer aldığı temin sürecine kaynaklık eden metni,

ı) Temin: E-içeriklerin üretim, hibe ve satın alma yoluyla edinimini,

i) TRT EBA: Bakanlığımız ve Türkiye Radyo Televizyon Kurumu ile yapılan protokol kapsamında kurulan televizyon kanalını,

j) TTKB: Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığını,

k) YEĞİTEK: Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünü,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Yetki ve Yükümlülükler ile Süreç Yönetimi

Genel yetki ve yükümlülükler

MADDE 5- (1) YEĞİTEK, ilgili Bakanlık birimlerinin ihtiyaç duyduğu e-içerikler ile ders dışı içerik taleplerinin yönetildiği ve aynı zamanda öğretmenlerin içerik geliştirme çalışmalarını destekleyen İGYS'yi oluşturur.

(2) Bakanlık birimleri, temin edeceği veya YEĞİTEK'ten talep edeceği e-içerik ile ders dışı içeriklerin yönetim süreçlerini İGYS üzerinden yürütür.

(3) Bakanlık birimleri e-içerik komisyonlarını kurar.

(4) YEĞİTEK, talep edilen içeriklerin temin yöntemine ilgili Bakanlık birimi ile karar verir.

(5) İGYS'deki yetki ve rol tanımlamaları YEĞİTEK tarafından yapılır.

(6) Temin süreçleri tamamlanan e-içerik ve ders dışı içeriklerin EBA, TRT EBA ve bağlı diğer platformlarda yayımlanmasına ilişkin süreçleri YEĞİTEK yürütür.

(7) E-içerik komisyonları, YEĞİTEK tarafından ilan edilecek takvime uygun olarak taleplerini İGYS'ye girer.

(8) Bakanlık birimleri, protokollerle sağlanan hibe içeriklerin süreçlerini İGYS üzerinden yürütür.

(9) Öğretmenler, e-içerik üretim süreçlerini İGYS üzerinden gerçekleştirir.

(10) TTKB, e-içeriklerin incelenme ve değerlendirme süreçlerine, üye veya üyeler görevlendirir.

Süreç yönetimi

MADDE 6- (1) Bakanlık birimlerinin ilgili eğitim ve öğretim programı kapsamında e-içerik temin süreçleri belirtilen şekilde gerçekleştirilir:

a) Bakanlık birimlerinde görevli komisyon üyelerinden, senaryo yazımıyla görevli olanlar, İGYS'ye giriş yaparak ilgili eğitim ve öğretim programına uygun içerik senaryolarını sisteme yükler ve incelemeye gönderir.

b) Bakanlık birimlerinde görevli komisyon üyelerinden, senaryo incelemesiyle görevli olanlar, İGYS üzerinden gelen senaryoları inceler. Senaryolarda düzeltme talep eder, bunları reddeder veya onaylar.

c) Onaylanan senaryolar, YEĞİTEK tarafından değerlendirildikten sonra içerik temin yöntemine karar verilir.

ç) Temin edilen e-içerikler; YEĞİTEK tarafından İGYS'ye yüklenerek ilgili Bakanlık biriminin düzeltme, ret veya onay işlemine, hibe içerikler onay veya ret işlemine, satın alınan içerikler ise düzeltme veya onay işlemine tabi tutulur.

d) İlgili birimler ve YEĞİTEK tarafından onaylanan e-içerikler TTKB'nin uygunluğuna sunulur. TTKB tarafından oluşturulan komisyon marifetiyle Kurulca belirlenen kriterlere göre inceleme işlemi yapılır ve oluşturulan rapor elektronik ortamda ilgili birimlere sunulur. Komisyon raporunda tespitlerin gereğinin bildiriminden itibaren son düzeltmelerin yansıtıldığı ve TTKB tarafından uygun bulunan e-içerik YEĞİTEK tarafından EBA, TRT EBA ve bağlı platformlarda yayımlanır. Yayımlanan e-içeriklerin TTKB tarafından uygun bulunan içeriklerle aynı olması esastır.

(2) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında, YEĞİTEK tarafından içerik üretim çalışmalarında görev almak üzere uzaktan çalışma yöntemi ile görevlendirilen öğretmenler hariç olmak üzere, Bakanlığa bağlı her derece ve türdeki resmî eğitim kurumlarında görevli öğretmenlerin ilgili eğitim ve öğretim programı kapsamındaki e-içerik üretim süreçleri belirtilen şekilde gerçekleştirilir:

a) E-içerik üretimine katılacak öğretmenler öncelikle ÖBA'daki kurs ve eğitimleri tamamlar, içerik üretim standartlarının yer aldığı kılavuzları okur ve örnek senaryo/içerikleri inceler.

b) Öğretmenler, İGYS'ye giriş yaparak ilgili eğitim ve öğretim programına uygun üretilmesini istediği e-içerik senaryolarını sisteme yükler ve incelemeye gönderir.

c) Bakanlık birimleri, senaryoları sistem üzerinden inceleyerek senaryolarda düzeltme talep eder, bunları reddeder veya onaylar.

ç) Onaylanan senaryolara uygun içerikler, e-içerik üreticisi öğretmenler tarafından üretilip İGYS'ye yüklenir.

d) Bakanlık birimleri, içerikleri sistem üzerinden inceleyerek içeriklerde düzeltme talep eder, bunları reddeder veya onaylar.

e) TTKB tarafından incelenerek uygun bulunan e-içerikler YEĞİTEK tarafından EBA, TRT EBA ve bağlı platformlarda yayımlanır.

(3) Bakanlık birimlerinin YEĞİTEK'ten ders dışı içerik taleplerine ilişkin süreçler belirtilen şekilde gerçekleştirilir:

a) Bakanlık birimlerinin görevlendireceği personel, ihtiyaç duyulan ders dışı içerik talebini İGYS'ye yükler.

b) YEĞİTEK, İGYS üzerinden gelen ders dışı içerik taleplerini değerlendirir ve hazırladığı içerikleri sisteme yükleyerek ilgili Bakanlık biriminin onayına sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Bakanlık Birimlerinin Görev ve Sorumlulukları

İlgili Bakanlık birimlerinin görev ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) E-içeriklerin temin sürecinde ilgili Bakanlık birimlerinin görev ve sorumlukları çerçevesinde yapılacak iş ve işlemler, belirtilen esaslara göre gerçekleştirilir:

a) Her birim; e-içerik komisyonunu ihtiyaç duyulan sınıf, ders, alan veya dal bazında ayrı ayrı kurar. Üyeler birden fazla komisyonda görev alabilir.

b) E-içerik komisyonuna gerektiğinde öğretim üyesi, program geliştirme uzmanı, ölçme ve değerlendirme uzmanı, eğitim teknoloğu, dil uzmanı, grafiker, özel eğitim alan uzmanı, vb. görevlendirebilir.

c) E-içerik komisyonu üyelerinin e-içerik geliştirme konusunda eğitime ihtiyaç duymaları hâlinde komisyon, YEĞİTEK'ten personel desteği talep edebilir.

ç) İlgili Bakanlık birimleri ihtiyaç analizi yapar. Bu doğrultuda senaryolarını hazırlar ve İGYS'ye yükler. TTKB'nin yayımladığı içerik inceleme ve değerlendirme kriterlerine göre süreçleri yürütür.

d) TTKB, ilgili eğitim öğretim programının amaç ve kapsamı ile bütünleşik yapısına yönelik en uygun e-içerik türünün belirlenmesi amacıyla ilgili Bakanlık birimleri ile iş birliği yapar.

e) Birimler; e-içeriklerin temin, incelenme, kabul ve teknik şartnamesinin hazırlanma süreçlerinde çalışacak üye/üyeler görevlendirir.

f) E-içeriklerin tüketim durumlarını takip ederek içeriklerde yapılacak güncellemelerle ilgili YEĞİTEK ile iş birliği yapar.

g) Birimler, YEĞİTEK tarafından üretilen ve ilgili Bakanlık birimleri için temin edilen e-içerikleri TTKB'nin yayımladığı içerik inceleme ve değerlendirme kriterlerine göre inceler.

ğ) Hibe içeriklerin edinim, denetim ve incelenme süreçlerinde YEĞİTEK ile iş birliği yapar. Bu kapsamda yapılacak olan protokollerin hazırlanmasına, içeriklerin EBA ve bağlı platformlarda yayımlanmasına katkıda bulunur.

h) TRT EBA program yayın önerilerini YEĞİTEK'e iletir. İhtiyaç hâlinde senaryo yazma ve içerik temini konusunda YEĞİTEK ile iş birliği yapar.

ı) E-içerik ve ders dışı içerik taleplerinin karşılanması amacıyla YEĞİTEK'e bağlı stüdyoları kullanmak için randevu talebinde bulunur. Çekimlerde ihtiyaç duyulacak araç

gereçler konusunda YEĞİTEK ile iş birliği yapar. İhtiyaç hâlinde yapım ve üretim sırasında personel görevlendirir.

i) YEĞİTEK'in arşiv kayıtlarından yararlanmak için talep oluşturur.

YEĞİTEK'in görev ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) E-içeriklerin temin sürecinde YEĞİTEK'in görev ve sorumlukları çerçevesinde yapılacak iş ve işlemler, belirtilen esaslara göre gerçekleştirilir:

a) YEĞİTEK, Bakanlık birimlerinin e-içerik ve ders dışı içerik ihtiyaçlarını sisteme girecek kişi/kişileri İGYS'ye tanımlar.

b) E-içeriklerin temin, incelenme, kabul, teknik şartnamesinin hazırlanma ve satın alınma süreçlerinde koordinasyonu sağlar.

c) E-içeriklerin temin, incelenme ve kabul süreçlerine üye / üyeler verir.

ç) İlgili Bakanlık birimlerine -istemeleri hâlinde- e-içerik geliştirme konusunda eğitim desteği ve e-içeriklerin üretiminde kullanılacak program, yazılım, stok medya, lisans vb. verir.

d) İlgili Bakanlık birimlerden gelen e-içerik taleplerini TTKB'nin yayımladığı içerik inceleme ve değerlendirme kriterlerine göre inceler ve bunlara geri bildirim verir.

e) İlgili Bakanlık birimlerinin İGYS üzerinden yaptığı e-içerik taleplerini inceler. YEĞİTEK'teki ilgili birimler, söz konusu içeriklerin temin yöntemine ilgili Bakanlık birimi ile koordineli olarak karar verir. YEĞİTEK üretilmesine karar verilen içeriklerin planlamasını yapar.

f) Hizmet alımı yoluyla üretilmesine karar verilen e-içerikler için gerekli olan teknik şartnameyi ilgili Bakanlık birimi ile koordineli olarak hazırlar. İçerik üretim, inceleme ve yönetim süreçlerinin takibini İGYS üzerinden yapar.

g) YEĞİTEK, temin edilen e-içeriklerin EBA ve bağlı platformlarda kullanılmasını teşvik edici çalışmalar yürütür, içeriklere yönelik görüş toplar ve nitelik değerlendirme çalışmaları yapar.

ğ) Hibe içeriklerin edinim ve inceleme süreçlerini İGYS üzerinden koordine eder. Bu kapsamda hazırlanacak protokollere destek verir, sağlanan içeriklerin EBA'da ve bağlı platformlarda yayımlanmasını sağlar.

h) İlgili Bakanlık birimlerinin TRT EBA program yayın önerilerini alır ve buna ilişkin temin süreçlerini yürüterek programların EBA ve TRT EBA'da yayımlanmasını sağlar.

ı) Hedef kitlenin EBA, TRT EBA ve bağlı platformlardaki e-içeriklere erişebilmesi için gerekli tedbirleri alır.

i) Bakanlık birimlerinin e-içerik ve ders dışı içerik taleplerini İGYS üzerinden takip eder ve bu talepler doğrultusunda gerekli planlamaları yapar.

j) Öğretmenlerin İGYS üzerinden içerik üretmelerini teşvik etmek ve desteklemek üzere ilgili bakanlık birimi ile koordineli şekilde gerekli planlamaları yapar.

k) Bakanlık birimlerinin stüdyo kullanımlarına ilişkin taleplerini İGYS üzerinden alır ve bununla ilgili gerekli planlamaları yapar.

l) TRT EBA'da yayımlanmak üzere temin edilecek içeriklere yönelik süreçleri İGYS üzerinden takip eder. İlgili birimlerin program önerileri doğrultusunda temin süreçlerini gerçekleştirir.

m) YEĞİTEK, ilgili Bakanlık biriminin talep ettiği arşiv kayıtlarını İGYS›ye yükler.

n) E-içerik üretmeyi planlayan öğretmenler için ÖBA'da yayımlanmak üzere eğitimler hazırlar.

o) YEĞİTEK, İGYS'nin kesintisiz hizmet vermesi için gerekli tedbirleri alarak ihtiyaç duyulan geliştirmeleri yapar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İçerik Türleri ve İçerik Türünün Belirlenmesi

İçerik türleri

MADDE 9- (1) İhtiyaca yönelik üretilmesi istenen e-içerikler, aşağıda belirtilen içerik türlerinin biri veya birkaçını içerebilecek şekilde belirlenir.

a) Öğrenme nesneleri: Metin, görsel (çizim, fotoğraf, harita, infografik, grafik, figür, tablo vb.), ses (müzik, konuşma, efekt vb.).

b) Öğretim materyali: Öğrenme nesnelerinin birlikte kullanılmasıyla üretilen video, etkileşimli içerik, eğitsel video, etkileşimli video, animasyon, simülasyon.

c) Eğitsel oyun ve uygulamalar.

(2) Bakanlık birimleri, gerekli gördüğü takdirde çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda kendi alanlarına uygun e-içerik türlerinin İGYS'de yer alması yönündeki taleplerini YEĞİTEK'e iletir.

İçerik türünün belirlenmesi

MADDE 10- (1) E-içerik türü belirlenirken ilgili eğitim öğretim programının amaç ve kapsamı, fayda-maliyet analizi ve eğitsel (pedagojik) faydası dikkate alınmalıdır.

a) İçerikler tasarlanırken öğrenme çıktıları/kazanımlar kapsamlı ise bunlar analiz edilerek uygun parçalara ayrılabilir ya da birleştirilebilir.

b) Öğretim programında yer alan sınırlılıklara dikkat edilmelidir. Eğitsel faydalar gözetilerek içeriğin temiz tasarım ilkelerine uygun, bilişsel yükten arındırılmış, yalın ve anlaşılabilir, dijital mahremiyet ihlalinin yasal sorumluluğunu gözetir olmasını sağlayacak içerik türü belirlenmelidir.

(2) Aynı öğrenme çıktısına/kazanıma yönelik bireysel öğrenmeyi destekleyici farklı tür içerikler üretilebilir.

(3) İçerikler belirlenirken ilgili öğrenme çıktısına/kazanıma yönelik içeriklerin EBA'da mevcut olup olmadığı incelenmeli ve öncelikli olarak eksik içeriklerin üretilmesi için planlama yapılmalıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 11 - (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâllerde konuyla ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge ile Haziran 2018 tarihli ve 2729 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Elektronik Eğitim İçeriği Temin Süreci Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 13-(1) Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14-(1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Sayı : E-35558626-010.04-124698415 21.01.2025
Konu : Yönergeler

BAKANLIK MAKAMINA

Millî Eğitim Bakanlığı'nın yasal düzenlemelere ve uluslararası bilgi güvenliği standartlarına uygun bir dijital dönüşüm süreci gerçekleştirmesini desteklemek, Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yönetilen veri merkezlerinde barındırılan merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatlarına ait kurumsal yazılım uygulamalarının geliştirilmesi, yayınlanması, yönetilmesi ve Bakanlık merkez teşkilatı birimlerinin ihtiyacı olan lisans, yazılım ve sistem altyapısı ürünlerinin teminine ilişkin uyulması gereken usul ve esasları belirlemek üzere hazırlanan "Yazılım Uygulamaları Geliştirme, Barındırma ve Yönetme Yönergesi" taslağı Bakanlığımız birimlerinin görüş ve önerileri alınarak son şekli verilmiş ve yazımız ekinde sunulmuştur.

Makamlarınızca da uygun görülmesi hâlinde yazı ekinde yer alan *"Millî Eğitim Bakanlığı Yazılım Uygulamaları Geliştirme, Barındırma ve Yönetme Yönergesi"* nin yürürlüğe konulması hususunu;

Olurlarınıza arz ederim.

Mustafa CANLI
Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.
M.Bilal MACİT
Bakan Yardımcısı

OLUR
Yusuf TEKİN
Bakan

Ek: Yönerge (9 Sayfa)

Emniyet Mahallesi, Milas Sokak, No.8 06560 Yenimahalle / ANKARA
Telefon No : 0 (312) 296 9452
e-posta : yegitek@meb.gov.tr internet adresi : yegitek.meb.gov.tr
Kep Adresi: meb@hs01.kep.tr
Bilgi için:Hülya AKKAL
Öğretmen

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
YAZILIM UYGULAMALARI GELİŞTİRME, BARINDIRMA VE YÖNETME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Yazılım geliştirme ve yayınlama süreçlerinde standartlaşmayı teşvik etmek; kimlik yönetimi, iz kayıtlarının tutulması, veri ve bilgi güvenliği, performans ve sistemlerin entegrasyonu gibi teknik gereksinimlerde bütünlüğü sağlamak açısından kritik bir öneme sahiptir. Bu kapsamda, yazılımların tasarım aşamasından itibaren güvenlik ve kalite kriterlerine uygun olarak geliştirilmesi, test edilmesi ve sürdürülebilir bir altyapıya entegre edilmesi temel bir gerekliliktir.

(2) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı'nın yasal düzenlemelere ve uluslararası bilgi güvenliği standartlarına uygun bir dijital dönüşüm süreci gerçekleştirmesini desteklemek, Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yönetilen veri merkezlerinde barındırılan merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatlarına ait kurumsal yazılım uygulamalarının geliştirilmesi, yayınlanması, yönetilmesi ve Bakanlık merkez teşkilatı birimlerinin ihtiyacı olan lisans, yazılım ve sistem altyapısı ürünlerinin teminine ilişkin uyulması gereken usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Bakanlık birimlerinin geliştirdikleri uygulamalar için Bakanlık veri merkezlerinden talep ettikleri barındırma hizmeti ile Bakanlık merkez teşkilatı birimlerinin lisans, yazılım ve sistem altyapısı ürünlerinin temini süreçlerindeki çalışma usul ve esaslarını kapsar.

(2) Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün mevcut sistemlerindeki lisans, yazılım ve sistem altyapısı ürünlerinin temini ve geliştirilmesi bu Yönerge kapsamına dahil olmayıp, bu Yönergenin yürürlüğe girmesinden sonra yapılacak her temin ve geliştirmenin Yönerge kapsamında değerlendirilmesi hususu makam onayı ile belirlenecektir.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 311 ve 318/A madde hükümleri, 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 4/5/2007 tarihli 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 24/03/2016 tarihli 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

b) BİGM: Bilgi İşlem Genel Müdürlüğünü,

c) YEĞİTEK: Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünü,

ç) Kurum: BİGM veya YEĞİTEK 'i

d) İlgili Birim: Uygulamanın ilgili olduğu genel müdürlüğü, başkanlığı ve il millî eğitim müdürlüğünü,

e) Uygulama: Bakanlık veri merkezlerinde barındırılması talep edilen, İlgili Birimler tarafından geliştirilen yazılımları,

f) Uygulama Yöneticisi: Bakanlık merkez teşkilatında; başkan yardımcısını, genel müdür yardımcısını veya daire başkanını, il millî eğitim müdürlüklerinde; il millî eğitim müdür yardımcısını veya şube müdürünü,

g) Uygulama Koordinatörü: Yazılım geliştirme ve yönetimi süreçlerinde koordinasyonu sağlayacak personeli,

ğ) Uygulama Geliştiricisi: İlgili yazılımları geliştiren kişiyi veya ekibi,

h) İçerik Yöneticisi: Uygulama içeriğini oluşturan, güncelleyen ve içerikten sorumlu olan kişiyi veya ekibi,

ı) Kimlik Yönetimi: Kullanıcıların ve sistemlerin kimliğini doğrulama ve yetkilendirme süreçlerini kapsayan sistemi,

i) İz kaydı: Uygulama izleme kayıtlarını,

j) CDN: İçerik dağıtım sistemini,

k) MEB Panel: İlgili birimin internet sitesi yönetim panelini,

l) Uygulama Talep Ekranı: Uygulamalar için talep girilen ve girilen talebin takibinin yapılacağı MEB Panel üzerindeki ekranı,

m) Zafiyet Tarama Testi: Bir sistemin, ağın veya uygulamanın güvenlik açıklarını belirlemek amacıyla yapılan değerlendirme sürecini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevler, Sorumluluklar ve Genel Kurallar

Görev ve sorumluluklar

MADDE 5- (1) BİGM 'nin görev ve sorumlulukları:

a) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 318/A maddesinde tanımlanan görevler kapsamına giren uygulama ve diğer hizmetleri sağlamak.

b) Değerlendirme Komisyonu oluşturmak.

c) BİGM bünyesinde barındırılan uygulamalara yönelik http ve ftp iz kayıtlarını tutmak.

ç) Toplanan iz kayıtları kanun ve yönetmeliklerde belirlenen süreyle saklamak ve gerekli durumlarda ilgili kurumlara sunmak.

d) İlgili birimlerce yapılan talepleri almak, değerlendirmek ve yönetmek.

e) Bünyesinde barındırdığı uygulamalara ait sunucu ve veri tabanlarını yedeklemek.

f) İlgili birimlerce yapılan uygulamaların zafiyet tarama testlerini yapmak.

(2) YEĞİTEK ’in görev ve sorumlulukları:

a) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 311. maddesinde tanımlanan görevler kapsamına giren uygulama ve diğer hizmetleri sağlamak.

b) Değerlendirme Komisyonu oluşturmak.

c) Toplanan iz kayıtları kanun ve yönetmeliklerde belirlenen süreyle saklamak ve gerekli durumlarda ilgili kurumlara sunmak.

ç) İlgili birimlerce yapılan talepleri almak, değerlendirmek ve yönetmek.

d) Bünyesinde barındırdığı uygulamalara ait sunucu ve veri tabanlarını yedeklemek.

e) İlgili birimlerce yapılan uygulamaların zafiyet tarama testlerini yapmak.

(3) İlgili birimlerin görev ve sorumlulukları:

a) Uygulama geliştirme ya da barındırma hizmetlerini Uygulama Talep Ekranından talep etmek.

b) Geliştirilen uygulamalara ait iz kayıtlarını yasal mevzuat çerçevesinde tutulmasını sağlayarak, gerekli durumlarda ilgili makamlara sunmak.

c) Uygulamaların yedeklerini belirli aralıklarla güvenli bir ortamda tutulmasını ve saklanmasını sağlamak.

ç) Uygulama Talep Ekranında yer alan güvenlik gereksinimlerini sağlamak.

d) Geliştirilen uygulamaların performanslı bir şekilde çalışmasını sağlamak üzere teknik iyileştirmeleri yapmak.

e) Görev alanına giren konular ile ilgili uygulamaları gereklilik, uygunluk ve uygulanabilirlik açısından değerlendirerek geliştirme öncesinde onay vermek. Mevcut uygulamaların benzeri veya tekrarı olan talepler ile merkezi olarak gerçekleşmesi gereken uygulamalara onay vermemek.

f) Ülke geneli merkezi olarak gerçekleşmesi gereken uygulamaların geliştirilmesini uygulamanın kapsamına göre BİGM veya YEĞİTEK ’ten talep etmek.

g) Geliştirme sonucu ortaya çıkan uygulamanın amaç ve içerik yönünden uygunluğunu kontrol etmek.

ğ) Uygulama Koordinatörünü ve Uygulama Yöneticisi görevlendirmek ve MEB Panelden kullanıcı tanımlamalarını yapmak.

Değerlendirme komisyonlarının oluşturulması ve görevleri

MADDE 6- (1) BİGM ile YEĞİTEK bünyesinde daire başkanı, veri tabanı yöneticisi, sistem yöneticisi, yazılım geliştirme uzmanı ve bilgi güvenliği uzmanından oluşan birer komisyon oluşturulur.

(2) Değerlendirme komisyonları İlgili Birimlerin taleplerini veri niteliği, teknik gereksinimler ve siber güvenlik açısından değerlendirir.

(3) Değerlendirme süreçleri MEB Panel üzerinden yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama Esasları

Uygulama talep başvurusu, değerlendirilmesi ve takibi

MADDE 7- (1) Uygulama talebinde bulunan birim adına, Uygulama Koordinatörü Uygulama Talep Ekranındaki başvuru formunu doğru ve eksiksiz bir şekilde doldurur.

(2) Genel müdürlükler ve başkanlıklardaki uygulama yöneticileri ve uygulama koordinatörleri birimlerinin çalışma alanlarına giren konularda il millî eğitim müdürlüklerinden yapılan ön başvuruları MEB Panel üzerinden değerlendirir.

(3) Eğitim içeriği sunan veya eğitim ortamını destekleyici uygulamalar YEĞİTEK Değerlendirme Komisyonu tarafından, diğer uygulamalar BİGM Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(4) İlgili birimler değerlendirme sonuçlarını MEB Panel üzerinden takip eder.

(5) Uygulama Yöneticisi ve Uygulama Koordinatörü birimlerinin yayında olan uygulamalarına yönelik isteklerini barındırma hizmetini aldığı Genel Müdürlüğe iletir.

(6) Uygulama Yöneticisi ve Uygulama Koordinatörü birimleri tarafından onaylanmış uygulamaların yaşam döngüsünü takip ederek yönergeye uygunluğunu denetler ve kullanım süresi dolduğunda yayından kaldırılmasını sağlar.

Uygulama geliştirme süreçlerinde dikkat edilecek hususlar

MADDE 8- (1) Geliştirilen uygulamalar kapsamındaki kullanıcı tanımlamaları, yapılan işlemlerin izlenebilirliğini sağlayacak ve tekil olarak kişi veya sistemi işaret edecek şekilde yapılır.

(2) Başarılı ve başarısız kimlik doğrulama girişimleri için özet veri içerecek şekilde iz kaydı oluşturulur ve talep edilmesi halinde barındırma hizmetini sağlayan Genel Müdürlüğün merkezi iz kaydı sistemine iletilir.

(3) Kurum tarafından talep edilmesi halinde uygulamadaki kullanıcı hareket kayıtlarını merkezi istatistik yazılımına iletir.

(4) Tüm parola alanlarında kullanıcı giriş yaparken kullanıcının parolası varsayılan olarak maskelenir ve açık olarak gösterilmez. Unutulan parola işlevi ve diğer kurtarma yolları geçerli parolayı açığa çıkarılmaz ve yeni parola kullanıcıya açık metin olarak

gönderilmez. Kimlik doğrulama bilgileri sadece güvenli kanallar üzerinden taşınır. Parola veya diğer kimlik doğrulama bilgileri açık metin olarak saklanmaz.

(5) İlk parola belirleme işlemi kullanıcı tarafından yapılacak ise güvenli bir parola belirleme mekanizması ve üretilmiş bu parolaların güvenli olarak taşınması için iletme mekanizması oluşturulur. Ayrıca, bu parolalar ilk kullanımda değiştirilmeye zorlanır.

(6) Kullanıcı tarafından oluşturulan parolalar en az 8 karakter uzunluğunda olur ve büyük harf, küçük harf, rakam ile özel karakter içerecek şekilde oluşturulur. Oluşturulan parolalar belirli zaman aralıklarında değiştirilmeye zorlanır.

(7) Kurum tarafından sürüm kontrol sistemine dahil edilmesi uygun görülen kaynak kodlarda gizli bilgiler, API anahtarları ve parolalar yer almaz.

(8) Uygulama, belirli bir süre boyunca hiç kullanılmamış olan hesapları raporlayabilmelidir. Bu hesaplar pasif duruma getirilir veya silinir.

(9) Kimlik doğrulamayla erişilen tüm sayfalardan oturum kapatma işlevine erişilebilir. Buna ek olarak, oluşturulan oturum kimliğinin geçerlilik süresi belirlenir. İlgili süre sonunda, belirli süre etkinlik olmadığında veya kullanıcı oturumu kapattığında oturum geçersiz hale gelir.

(10) Kullanılan uygulama geliştirme çatısının, programlama dilinin ve iletişim protokolünün sağladığı oturum güvenlik mekanizmaları kullanılmalıdır. İnternet uygulamalarının oturum çerezlerinde HTTPOnly, Secure, SameSite vb. bayraklar kullanılır.

(11) Kullanıcılara verilecek yetkiler, yürütülen görevler ve ihtiyaçlar doğrultusunda belirlenir. En az yetki prensibine göre kullanıcının gerçekleştirebileceği ilgili işlemler için gereken asgari yetkilerin haricinde bir ayrıcalık tanımlanmaz.

(12) Güvenilmeyen kaynaklardan alınan dosyaların öncelikle türü ve içeriği doğrulanır, güvenlik açığına sebep olabilecek bir içeriğe sahip olup olmadığı kontrol edilir. Bu dosyalar kısıtlı izinlerle uygulama ana dizini dışında depolanır. Bu dosyaların çalıştırılmasına ve çalıştırılan koda dâhil edilmesine (parametre, eklenti vb. olarak) izin verilmez. Bu işlemler için Kurum tarafından uygulanan denetimler göz önünde bulundurularak Kurum ile ortak bir değerlendirme yapılır.

(13) Kökler arası kaynak paylaşımında (CORS) güvenilmeyen kaynakların uygulamanın verilerine erişmesi engellenir. URL yeniden yönlendirmelerinin sadece bilinen beyaz liste adreslerine yapılması, bilinmeyen adreslere yönlendirme gerekiyorsa kullanıcının uyarılarak onayının alınması sağlanır.

(14) Kurumun izin verdiği dış kaynaklar hariç geliştirilen uygulamalardaki kaynak dosyaları (css, js, görsel vb.) dış kaynaklardan çağırılmaz, bu dosyalar uygulama içine kopyalanır veya Kurum tarafından sağlanan CDN üzerinden kullanılır.

(15) Uygulama, güvenlik güncellemeleri ve yamaları yapılmış bileşenlerden oluşur.

(16) Uygulamanın güvenliğini artırmak ve istemci tarafında yer alan kaynakların güvenliğini sağlamak amacıyla güvenli HTTP başlıkları (X-Frame-Options, Content-Security-Policy vb.) kullanılır. Uygulamanın diğer sistemler, uygulamalar veya kişiler ile paylaştığı dosya, veri veya kaynaklar için erişim kontrolleri yapılır.

(17) Kurumun izin verdiği haller dışında, uygulamanın kullandığı veri tabanları ve kayıtlar, internetten doğrudan erişilemeyecek şekilde yapılandırılır. Veri tabanı yönetim uygulamaları doğrudan internete açılmaz.

(18) Sunuculara ve çalışma ortamlarına (veri tabanı, dosya sistemi, servisler vb.) sadece uygulamanın ve yetkili kullanıcıların erişebileceği şekilde gerekli güvenlik yapılandırmaları uygulanır. Uygulama sunucuları ve veri tabanı sunucuları gibi bileşenlerin arasındaki iletişimde ihtiyaç duyulan en az yetkiye sahip hesaplar kullanır.

(19) Uygulamanın çalıştığı sunucular üzerine derleyiciler ve diğer geliştirme araçları kurulmaz.

(20) Yazılım geliştirme sürecinde güvenlik gereksinimleri tanımlanır ve bu gereksinimler göz önünde bulundurularak tasarım yapılır. Tedarik edilen veya hizmet alımı ile geliştirilen uygulamaların teknik şartnamelerinde güvenlik gereksinimlerine yer verilir. Tedarik edilen veya hizmet alımı ile geliştirilen uygulamalar için yazılımın kullanım amacına uygun olmayan bir özellik ve arka kapı (kullanıcıların bilgisi/izni olmaksızın sistemlere erişim imkânı sağlayan güvenlik zafiyeti) içermediğine/içermeyeceğine dair üretici ve/veya tedarikçilerden taahhütname alınır.

(21) Üretici tarafından sunulan teknik desteği sona ermiş, güvenlik açığı barındıran veya teknolojisi zaman aşımına uğramış sunucu veya istemci teknolojileri kullanılmaz.

(22) Geliştirme ve/veya test ortamında kullanılacak veriler gerçek veri olmamalıdır. Bu kapsamda, ilgili ortamlarda kullanılması için amaca uygun veriler üretilir.

(23) Kurum tarafından tanımlanan güvenli yazılım geliştirme süreçleri uygulanır ve geliştirilen uygulamanın ya da özelliğin kritiklik seviyesine göre Kurum ile iş birliği içerisinde güvenlik testi yapılır ve uygulama/özellik bu test sonrası yayına alınır.

(24) Uygulamalarda, ilgili mevzuat çerçevesinde özel nitelikli kişisel veriler tutulmaz.

(25) Verilerin yanlışlıkla silinmesine karşı verinin geri döndürülebilmesi için veri tabanı yönetim sisteminin sağladığı yedekleme ve kurtarma mekanizmaları önceden kurulur. Düzenli veri tabanı yedeği alınır.

(26) Uygulamalar, oluşabilecek tüm hataları yakalayabilecek ve hata durumlarında varsayılan olarak güvenli durumlara geçebilecek şekilde tasarlanmış olmalıdır. Hata durumu ile ilgili kullanıcının bilgi sahibi olmaması gereken detaylar kullanıcıya gösterilmemelidir. Uygulama, özel nitelikli kişisel veri içeren hata mesajı veya iz kaydı üretmez.

(27) Uygulama, sunucu tarafında kabul edilen her veri tipi için girdi doğrulama denetimi gerçekleştirir.

(28) İhtiyaç halinde kişilerden toplanan veriler için gerekli aydınlatma metnine yer verilir ve açık rıza beyanı alınır.

(29) Form yapısını kullanan uygulamalar, kritik bilgileri formlarda bulunan gizli alanlarda saklanmaz.

(30) Siteler arası istek sahteciliği (CSRF) zafiyetine karşı gerekli güvenlik önlemleri (CSRF token, SameSite bayrağı vb.) alınır.

(31) Uygulamalarda XSS (Cross-Site Scripting) açıklarına karşı koruma sağlamak için kullanıcı girdilerini doğrulanır, uygun şekilde filtrelemeli ve çıktı üretirken güvenli kodlama standartları uygulanır.

(32) Veri tabanı sorguları, parametrik olarak yapılır ve veri tabanına erişimde kullanılan dile karşı (SQL, NoSQL vb.) enjeksiyon saldırılarını engelleyebilecek güvenlik önlemleri alınır.

(33) Sistemin performansını ve güvenliğini sağlamak amacıyla kişisel veri sorgulanan ve kayıt alan ekran ya da API'lerde uygun oran sınırlamaları (rate limiting) belirlenir ve uygulanır.

(34) Uygulama, dosya yolunu girdi olarak alıyor ise uzak ya da yerel dosya içerme açıklarını önleyici güvenlik denetimleri gerçekleştirilir.

(35) Uygulama ara yüzlerinde lisansa tabi font, içerik vb. kullanılacaksa gerekli lisanslar temin edilir. Lisansız olarak bu türden bileşenlerin kullanılması durumunda tüm sorumluluk ilgili uygulamayı geliştiren birime aittir.

(36) Uygulama, XML açıklarını (XPath sorgu saldırıları, XML harici öğe saldırıları, XML enjeksiyonu vb.) önleyici güvenlik denetimlerini yapar.

(37) HTML form alanlarının veri girdileri, REST çağrıları, HTTP üst başlıkları, çerezler, toplu işlem dosyaları gibi veri girdileri için doğrulama denetimi yapar.

(38) Web Servisi yapılandırmaları (konumlandırma, açılacak servis portlarının tahsisi, ağ yapılandırması vb.) güvenliği en üst düzeyde sağlayacak şekilde belirlenir. Her servis çağrısı için kimlik doğrulama ve yetkilendirme kontrolü yapılır.

(39) Mevcut sistemde entegre olunan sistemden kaynaklanan hataların tolere edilebilmesi için gerekli önlemler (eşik değerinin aşılması, veri uyuşmazlığının olması vb. durumda uyarı mekanizmalarının aktif edilmesi) alınır. Uygulamanın entegre olunan sisteme ulaşamaması veya sistemin hata dönmesi durumlarında, uygulama kararlı ve güvenli şekilde işlemlerini devam ettirebilecek şekilde tasarlanır. Uygulama bu durumlarda hizmet sürekliliğini sağlayacak fonksiyonlara sahip olmalıdır.

(40) Uygulamanın ürettiği hata sayfaları varsayılan hata sayfaları yerine, kullanıcı dostu ve kullanıcı tarafından anlaşılabilir şekilde düzenlenir.

(41) Kullanılan veri tabanlarında sorgu performansını artırmak ve veri bütünlüğünü sağlamak için uygun indeksler, yabancı anahtar tanımlamaları ve diğer optimizasyon teknikleri uygulanır.

(42) Dosya yükleme ekranlarında çalıştırılabilir dosyaların (exe, php, asp, aspx, cs, py vb.) yüklenmesi engellenir. Ayrıca tüm dosya yükleme işlemlerinde MIME türü ile dosya uzantısı kontrolleri beyaz liste prensibine uygun şekilde yapılır.

(43) Kurum onayı olmadan dışarıdan alan adı alınmaz, Bakanlık sunucuları haricinde uygulama ve veri tabanı barındırılmaz.

(44) Herhangi bir siber saldırı halinde işlem yapılmadan, tespit edilen sorunlar Kuruma bildirilir.

(45) Tahsis edilen internet alanına virüs, truva atı vb. zararlı içerikler ile yetkisiz erişime neden olabilecek uygulamalar sunuculara yüklenmez.

(46) İnternet barındırma alanı internet sitesi yayıncılığı dışında dosya depolama ya da arşiv alanı olarak kullanılmaz.

(47) Kullanıcı arayüzleri tasarlanırken özel eğitim gereksinimleri olan bireyler için erişilebilirlik kuralları dikkate alınır.

Veri tabanı yapılandırma esasları

MADDE 9- (1) Üretici tarafından desteklenmeyen sistemler zafiyet içerebileceğinden, veri tabanı bilinen en kararlı versiyon ile kullanılır. Belirli periyotlar ile sistemlerin güncelliği kontrol edilir ve gerekli güncelleştirmeler gerçekleştirilir.

(2) Veri tabanı için sunulan parametreler ulusal ve/veya uluslararası otoriteler tarafından güvenli olarak kabul görmüş yöntemler ile yapılandırılır. Ayrıca veri tabanı yönetim sistemi üreticisi tarafından yayımlanan güvenli kullanım önerileri uygulanılır.

(3) Kurum tarafından sağlanan ya da izin verilen veri tabanları dışında veri tabanı kullanılmaz.

(4) Veri tabanlarında varsayılan kullanıcı hesapları ve parolalar kullanılmaz.

(5) Veri tabanı kullanıcı hesapları, yapılan işlemlerin izlenebilirliğini sağlayacak ve tekil olarak kişi veya sistemi işaret edecek şekilde yapılır.

(6) Veri tabanının çalıştığı işletim sistemi üzerinde; komut çalıştırma, yerel dosya okuma/yazma vb. işlemlere imkân sağlayabilecek ayrıcalıkların sınırlandırılması için veri tabanı yönetim sistemi, desteklediği ölçüde yapılandırılır.

(7) Kurum tarafından yapılan değerlendirme neticesinde; veri tabanında üzerinde çalıştırılmış komut/sorgu geçmişinin merkezi iz kaydı sistemlerine gönderilmesi için Kurum tarafından yapılan ayarlar değiştirilmez.

(8) Yetkisiz kullanıcıların yedek dosyalara erişimini engellemek için dosya izinleri yapılandırılır ve şifreleme gibi yöntemler ile güvenlik sağlanır.

(9) İşletim sistemi üzerinde veri tabanı servislerini çalıştıran kullanıcılar için en az yetki prensibi uygulanır. Bu kapsamda ilgili kullanıcılar, ihtiyaç duyulmadığı takdirde yönetici haklarına sahip olmaz.

(10) Kritik veri içeren tablo ve nesneler için tablo ve/veya nesne bazında yetkilendirme yapılır.

Uygulama sunucusu yapılandırma esasları

MADDE 10- (1) Web sunucu yazılımlarının güncel, zafiyet içermeyen ve üreticisi tarafından desteği devam eden kararlı sürümleri kullanılır. Ayrıca, sunucuda kullanımda olan tüm araçların/paket programların güvenlik yamaları için düzenli aralıklarla kontrol yapılır.

(2) Farklı bir ihtiyaç bulunmadığı sürece web sunucu yalnızca 80,443 portlarından çalışacak şekilde yapılandırılır ve Kurumun ilgili birimlerinin/sistemlerinin desteği ile http'den https'e yönlendirme aktif hale getirilir.

(3) Web sunucusu bilgi ifşalarını önleyecek şekilde yapılandırılır. Varsayılan hata ve kurulum sayfaları kaldırılır. Web sunucu teknolojisi hakkında bilgi ifşasına neden olan HTTP başlıkları kaldırılır. Hatalı HTTP isteklerine dönen cevaplarda bilgi ifşasına izin vermez.

(4) POST, GET, OPTIONS ve HEAD metotları dışında diğer HTTP metotları desteklenmez. PUT, DELETE, PROPFIND gibi metotlar web servisi için kullanılıyorsa, kullanımlarının sadece web servis ihtiyaçları ile sınırlı olup olmadığı kontrol edilir. Bu metotların dosya yükleme, silme gibi farklı amaçlarla kullanımı engellenir.

(5) Dizin listelemesi devre dışı bırakılır.

(6) Web sunucu yazılımı debug (hata ayıklama) modunda çalıştırılmaz.

(7) Yazma izni olan dizinler belirlenir, yazma yetkileri sadece dosya yükleme ihtiyacı olan dizinlere verilir. Uygulama üzerinden yüklenen dosyalar için oluşturulmuş dizinlerde çalıştırma izni kaldırılır.

(8) Sunucuda sadece sunucunun hizmet verme amacıyla ilişkili modüller/servisler aktif edilir.

(9) Web sunucusu yalnızca tanımlı bağlantı noktalarındaki ağ bağlantılarını dinlenir. Sunucunun hizmet vermesi için gerekli olmayan portlar kapatılır.

(10) Sunucu tarafında koruyucu HTTP başlıkları (X-Frame-Options, Strict-Transport-Security vb.) yapılandırılır.

(11) Sunucuya IP adresi üzerinden yapılan erişimler engellenir yalnızca geçerli uygulama adresi üzerinden yapılan erişimlere izin verilir.

(12) Uygulama sunucusu iz kayıtlarının Kurum merkezi iz kaydı sistemlerine gönderilmesi için yapılan ön tanımlı konfigürasyonlar değiştirilmez.

İçerik yönetimi esasları

MADDE 11- (1) 30/11/2007 tarih ve 26716 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren "İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" doğrultusunda yayın yapılır.

(2) Yayınlanacak her türlü içerik 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile telif hakları, fikri haklar, şeref ve haysiyetin korunması ve gizlilik hükümlerine uygun olur. Bakanlığın herhangi bir politikasını, kuralını ya da düzenlemesini ihlal edemez.

Uygulama altyapı destek politikası

MADDE 12- (1) Sunucu altyapısına ilişkin teknik destek Kurum tarafından sağlanır.

(2) Yazılım geliştirme sürecinde yaşanacak aksaklık ve hatalar uygulama geliştiricisi tarafından giderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Lisans, Yazılım ve Sistem Altyapısı Ürünlerinin Temin ve Barındırma Esasları

Bakanlık merkez teşkilatı birimlerinin temin hususları

MADDE 13- (1) Bu Yönerge kapsamında, uygulama lisansları, yazılımlar ve bu yazılımlar için gerekli sistem altyapısı ürünleri YEĞİTEK tarafından temin edilir. Ancak, BİGM iş ve işlemleri için temin edilecekler bu kapsamın dışındadır

(2) BİGM veya YEĞİTEK dışında lisans, yazılım ve sistem altyapısı ürünü temin edilemez, barındırma işlemi yapılamaz.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Yönergeye aykırı davranışlar

MADDE 14- (1) Bu Yönergeye aykırı olarak gerçekleştirilen faaliyetlerin tespiti halinde BİGM veya YEĞİTEK İlgili Birimlere bildirimde bulunur.

(2) İlgili birimler bildirimlere ilişkin gerekli tedbirleri alır.

(3) İlgili birimler tarafından gerekli tedbirlerin alınmaması halinde, uygulamaların hizmeti sonlandırılır ya da uygulamalara Bakanlık yönetimindeki kurumsal internet ağlarından erişim engellenir.

Hüküm bulunmayan hususlar

MADDE 15- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hususlarda ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Yönerge, onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Ortaöğretim Genel Müdürlüğü

Sayı : E-83203306-010.04-125389659 29.01.2025
Konu : Yönerge Değişikliği

DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : a) Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi.
b) 21.01.2025 tarihli ve E-83203306-010.04-123269185 sayılı Makam Oluru.

Bakanlığımıza bağlı her derece ve türdeki resmî ve özel, örgün ve yaygın eğitim kurumlarında eğitim kurulları ve zümrelerin oluşturulmasına yönelik esas ve usullerin yer aldığı ilgi (a) Yönerge hükümlerinde değişen ve gelişen şartlar ile ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda yapılan değişiklik ve düzenlemeler ilgi (b) Makam Onayı ile uygun görülmüştür.

İlgi (b) Makam Onayı ile güncellenen ilgi (a) *"Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi"* ekte gönderilmiştir.

Ekte gönderilen Yönergenin Tebliğler Dergisi'nde yayımlanması hususunda gereğini arz ederim.

Halil İbrahim TOPÇU
Ortaöğretim Genel Müdürü

Ek: İlgi (a) Yönerge. (17 Sayfa)

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURULLARI VE ZÜMRELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Bu Yönergenin amacı; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki resmî ve özel, örgün ve yaygın eğitim kurumlarında eğitim kurulları ve zümrelerin oluşturulmasına yönelik temel ilkeleri, yönetimi, işleyişi ve işlevlerini düzenleyerek eğitim kurumlarının birbirlerini tanımasını, tamamlamasını ve bir bütün oluşturmasını sağlamak; eğitim kurumlarını çevre ile her alanda iş birliğine teşvik etmek; eğitim kurumlarında öğretim programlarını uygulama sürecinde eğitim kurumu, ilçe, il ve ülke genelinde birliktelik sağlamak; alınan karar ve sonuçlarının **(Değişik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** izleme ve değerlendirilmesinin yapılmasını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki resmî ve özel, örgün ve yaygın eğitim kurumları ile ilgili eğitim kurulları ve zümrelerin oluşturulmasına ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ile 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 301 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,

b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

c) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen ve iki dönemi kapsayan süreyi,

ç) **(Mülga: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)**,

d) Eğitim kurumu: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki, resmî ve özel örgün ve yaygın eğitim veren okul ve kurumları,

e) Eğitim ve öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten bir sonraki ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

f) Paydaş: Eğitim kurumunun eğitim ve öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmesi sürecinde etkileşim içinde bulunabileceği kişi, kurum ve kuruluşları,

g) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Önleme, müdahale ve yönlendirme komisyonu: 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 59/A maddesi kapsamında sınıf tekrarı riski olan öğrencilere yönelik önleme, müdahale ve yönlendirme çalışmalarını yürüten komisyonu,

ğ) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Sosyal sorumluluk programı: Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk alanlarında yapacakları etkinlik, görev ve projeler ile topluma hizmet çalışmalarını kapsayan programı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Temel İlkeler

Temel ilkeler

MADDE 5 - (1) Eğitim kurulları ile zümrelerin faaliyetleri aşağıda belirtilen temel ilkeler çerçevesinde yürütülür:

a) Bakanlık, il, ilçe ve eğitim kurumu düzeyinde oluşturulacak kurullar; eğitim ve öğretimin bir plan çerçevesinde yürütülmesini, öğretim programının uygulanması aşamasında birliktelik sağlanmasını, alınan kararların izlenmesini, değerlendirilmesini, sonuçlandırılmasını, bina ve tesisler ile eğitim araç ve gereçlerinin etkili ve verimli kullanılmasını sağlar.

b) Zümrelerde; öğretim programı, öğrenme alanları ve bunlara bağlı kazanımlara ulaşılması **(Ek ibare: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** ile izleme ve değerlendirilmesinde eğitim kurumu, eğitim bölgesi, ilçe, il ve ülke genelinde birliktelik sağlanmasına çalışılır.

c) Öğrencilerin öğrenmeye teşvik edilmesine, öğretmenlerin meslekî motivasyonlarının arttırılmasına, eğitim kurumu ve çevre birlikteliğinin gerçekleştirilmesine çalışılır.

ç) Taraflarca belirlenecek kurallar çerçevesinde, eğitim kurumlarının üniversitelerin yapacakları araştırma ve geliştirme faaliyetlerine açılmaları, araştırma bulgularından azamî ölçüde faydalanmaları, öğrencilerin üniversitenin imkânlarından yararlanmaları, öğretmenlerin meslekî kariyerlerini geliştirmeleri, hizmet içi eğitim almaları, lisansüstü eğitim yapmaları konusunda üniversiteyle iş birliği içerisinde olması sağlanır.

d) Eğitim uygulamalarında; ulusal ve uluslararası en üst düzeyde kabul gören eğitim standartlarına ulaşılmasına, eğitimde kalitenin yükseltilmesine ve bunun sürekliliğinin sağlanmasına özen gösterilir.

e) Öğrencilerin, ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda paydaşlarla işbirliği içinde eğitim kurumlarıyla ilgili tanıtım ve rehberlik hizmetlerinin yapılması sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Eğitim Kurulları, Oluşumu ve Görevleri

Eğitim kurulları

MADDE 6 - (1) Ülke ve il genelinde eğitimi planlamak ve koordine etmek, eğitim ve öğretimin kalitesini geliştirmek, iş birliği ve denetimi sağlamak amacıyla Bakanlık, il ve ilçe düzeyi ile eğitim kurumunda eğitim kurulları oluşturulur.

(2) Eğitim kurulları:

a) İl millî eğitim müdürleri kurulu,

b) İlçe millî eğitim müdürleri kurulu,

c) Eğitim kurumu müdürleri kurulu,

ç) Kademe ve türlerine göre ilçe eğitim kurumu müdürleri kurulu,

d) Öğretmenler kurulu,

e) Sınıf/şube öğretmenler kurulu,

f) Sanat ve spor kurulu.

Eğitim kurullarının toplantıları

MADDE 7 - (1) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Kurullar; Eğitim Kurullarının Toplantı Takvimi’nde (EK-1) belirtilen zaman dilimleri içinde katılımcılara toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır.

(2) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Alınan kararlar ve sonuçları; yönetici, öğretmen ve ilgili personelin yararlanması için onaylanır ve paylaşılır.

(3) Kurullar; gerekli görülmesi hâlinde kurul başkanının çağrısı veya üyelerin yarısından fazlasının yazılı talebi üzerine aynı esas ve usulle toplanır.

(4) Olağanüstü durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere duyurulur.

(5) Öğretmenler kurulu ile sınıf/şube öğretmenler kurulunda müdürün, diğer kurullarda ise başkanın gerekli gördüğü konular ile kurul üyelerinin çoğunluğunun önerisiyle gündeme alınması kararlaştırılan diğer konular görüşülür ve karara bağlanır.

(6) Sanat ve spor kurulunda ise ayrıca yetenekli öğrencilerin belirlenmesi, seçimi, eğitimi, yetiştirilmesi ve üst öğrenime hazırlanmasına ilişkin hususlar görüşülür ve karara bağlanır.

Bakanlık, il, ilçe ve eğitim kurumları düzeyindeki eğitim kurulları

MADDE 8 – (1) Bakanlık, il, ilçe ve eğitim kurumu düzeyinde yapılan toplantılarda kurullar; Bakanlığın eğitim politikalarını, eğitim ve öğretimle ilgili değişen mevzuatı, öğretim programı ve uygulamaları, bir üst kurulda gündeme alınıp alt kurullarda görüşülmesi ve duyurulması istenilen hususları; ülke genelinde birliktelik sağlanması, öğrenci başarısının en üst düzeye çıkarılması, **(Ek ibare: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** ortak yazılı sınavlar, yürütülecek projeler, sosyal etkinlikler **(Ek ibare: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** ile sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetler ve benzeri hususları görüşür ve uygulamaya yönelik kararları alır.

(2) Eğitim kurullarının oluşumu;

a) İl millî eğitim müdürleri kurulu; Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün koordinesinde tüm Bakanlık birimleri amirleri veya temsilcileri ile il millî eğitim müdürlerinden oluşur.

b) İlçe millî eğitim müdürleri kurulu; il millî eğitim müdürünün başkanlığında ilçe millî eğitim müdürleri ile il millî eğitim müdür yardımcıları/şube müdürlerinden oluşur.

c) Eğitim kurumu müdürleri kurulu; ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında ilçe millî eğitim şube müdürleri, merkez ilçelerde ise il millî eğitim müdürünün başkanlığında il millî eğitim müdür yardımcıları/şube müdürleri ile eğitim kurumu müdürlerinden oluşur.

ç) Kademe ve türlerine göre eğitim kurumu müdürleri kurulu; nüfusu 150.000 ve üzeri ilçeler ve merkez ilçelerde ilçe millî eğitim müdürünün veya görevlendireceği bir şube müdürünün başkanlığında, merkez ilçelerde ise il millî eğitim müdürünün veya görevlendireceği il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürünün başkanlığında her biri ayrı ayrı olmak üzere aşağıda yer verilen resmî ve özel eğitim kurumu müdürlerinden oluşur.

Kademe ve türlerine göre eğitim kurumu müdürleri kurulları;

1) Okul öncesi resmî ve özel eğitim kurumu müdürlerinden,

2) Resmî ve özel ilkokul müdürlerinden,

3) Resmî ve özel ortaokul ve imam hatip ortaokulu müdürlerinden,

4) Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumları ile aynı türdeki özel ortaöğretim kurum müdürlerinden,

5) Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ve Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumu müdürleri ile aynı türdeki özel öğretim kurumu müdürlerinden,

6) Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumu müdürlerinden,

7) Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumları ile aynı türdeki özel özel eğitim kurumu müdürlerinden,

oluşur.

(3) Sanat ve spor kurulu;

a) İl millî eğitim müdürünün veya görevlendireceği müdür yardımcısı/şube müdürünün başkanlığında,

b) İlgili müdür yardımcısı/şube müdürü,

c) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Güzel sanatlar ve spor lisesi/liseleri ile geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar, musiki ve spor programı/projesi uygulayan Anadolu imam hatip lisesi/liselerinin müdürlerinin bulunduğu ilçe/ilçelerdeki ilçe millî eğitim müdürü veya görevlendireceği şube müdürü,

ç) İldeki güzel sanatlar ve spor lisesi/liselerinin müdürleri,

d) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar, musiki ve spor programı/projesi uygulayan Anadolu imam hatip lisesi/liselerinin müdürleri,

e) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Görsel sanatlar, müzik, spor, tasavvuf musikisi ve geleneksel sanatlar alanlarından akademik personel,

f) Gerekli görülmesi hâlinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının il teşkilatının temsilcilerinden, oluşur.

(4) Rehberlik ve araştırma merkezi müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısı ise yukarıda yer verilen toplantıların tümüne katılım sağlar.

Öğretmenler kurulu

MADDE 9 – (1) Öğretmenler kurulu; eğitim kurumu müdürünün başkanlığında, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, öğretmenler, uzman ve eğitici personelden oluşur.

(2) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Kurul; müdürün, müdürün bulunmadığı durumlarda müdürlüğe vekâlet edenin başkanlığında toplanır. Gerektiğinde ilgili gündem maddelerinde görüş ve düşüncesine başvurulmak üzere eğitim kurumunun özelliğine göre; ilgili sektör temsilcileri, eğitici/öğretici personel, usta öğretici, proje uzmanı, proje koordinatörü, teknisyen, iş sağlığı ve güvenliği uzmanı, okul sağlığı hemşiresi, pansiyon öğrenci temsilcisi ile okul aile birliği başkanı da kurul toplantısına çağrılır.

(3) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Olağanüstü durumlar dışında öğretmenler kurulu; Eğitim Kurullarının Toplantı Takvimi'nde (EK-1) belirtilen zaman dilimleri içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Gündemin bir örneği ayrıca öğretmenler odasına asılır. Toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya **(Değişik ibare: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** <u>diğer iletişim</u> araçlarıyla da duyurulur.

(4) Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü durumlarda ve/veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.

(5) Öğretmenler kurulu toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi, il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de kurul toplantısı yapılabilir. Bu durumda öğrenciler izinli sayılır.

(6) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü durumlarda ve/veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultu-

sunda yapılacak olan eğitim kurumu öğretmenler kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır, görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. **(Değişik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil eğitim kurumunun ilgili tüm personeli tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(7) Öğretmenler kurulunda;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Bakanlık kararları, mevzuat değişiklikleri, ilgili mevzuat, MEBBİS, e-Okul/e-Mesem ve e-Pansiyon uygulamaları,

c) Stratejik planlama, eğitimde toplam kalite yönetimi ile okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmalarına ilişkin iş ve işlemleri,

ç) Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumları, okul birincisinin tespiti,

d) Personel ve öğrenci kılık ve kıyafetiyle ilgili hususlar,

e) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için yapılacak çalışmalar,

f) Destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili ihtiyaçların tespiti ve kurslarda verimliliğin artırılması,

g) Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan sınav ve yarışmalar,

ğ) Atatürkçülükle ilgili konuların derslerde işlenişi ile öğretim programlarının uygulanmasına yönelik hususlar,

h) Ders kitabı, eğitim aracı ve bireysel öğrenme materyalleri,

ı) Zümre toplantıları, yıllık planlar, ders planları ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programları (BEP),

i) Okul rehberlik hizmetleri,

j) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Eğitim kurumu, ilçe, il, yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler, öğrenci kulüp ve sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmaları,

k) Tamamlanmış proje çalışmaları ile planlanan projeler,

l) Kardeş okul uygulamaları,

m) Değerler eğitimi çalışmalarına yer verilmesi,

n) Faaliyet gösterecek öğrenci kulüplerinin belirlenmesi,

o) Sınıf/şube rehber öğretmen ile öğrenci kulübü danışman öğretmenlerinin belirlenmesi,

ö) Kurul ve komisyonlara öğretmen seçimi ve görev dağılımının yapılması,

p) Nöbet uygulamalarıyla ilgili esaslar,

r) Pansiyon ve Belletici öğretmenlik uygulamaları,

s) Okul aile birliği ve veli toplantıları

ş) Okul çevre ilişkileri,

t) Kurum kültürü oluşturulması çalışmaları,

u) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel ve etkili kullanılması,

ü) Çocuk haklarına ilişkin uygulamalar,

v) Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi,

y) Mezunların izlenmesi,

z) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlar,

aa) Denetim ve rehberlik çalışmaları,

bb) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Bilişim araçlarının öğretim programlarının özelliğine göre ders araç ve gereci olarak kullanılması ile öğrencilerin özel durumları, pansiyon gibi hususlar dikkate alınarak eğitim ortamlarında bulundurulması ve kullanılmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesi,

cc) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Okul sağlığı hizmetleri ile ilgili çalışmalar,

(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı) ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

(8) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca; yapılacak proje, tasarım, üretim ve hizmet çalışmaları, hayat boyu eğitimle ilgili konular, tanıtım, yönlendirme, mesleki rehberlik çalışmaları, istihdama yönelik mesleki eğitim hizmetleri, sağlık ve güvenlik gibi konulardan, toplantının yapıldığı döneme göre gerekli olanlar da görüşülür.

(9) Eğitim kampüsü bünyesinde uygulanan program türleri için ayrı ayrı öğretmenler kurulu toplantıları yapılır. Bu toplantılara eğitim kampüsü müdürü veya görevli olduğu program türünde eğitim ve öğretimle ilgili işbirliğinden sorumlu müdür yardımcısı başkanlık eder, alınan kararlar müdürün onayıyla uygulanır.

Sınıf/şube öğretmenler kurulu

MADDE 10 – (1) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Sınıf/şube öğretmenler kurulunun oluşumu; sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıf seviyesinde, şube öğretmenler kurulu ise aynı şubede ders okutan öğretmenler ile rehberlik öğretmenlerinden oluşur. Ancak halk eğitimi merkezleri ve olgunlaşma enstitülerinin öğrencisi bulunmayan bölümlerinde sınıf/şube öğretmenler kurulu oluşturulmaz.

(2) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Kurullar; ortaokul ve imam hatip ortaokullarında ekim, şubat ve haziran ayları içerisinde, ortaöğretim

kurumlarında ise kasım ve nisan ayları içerisinde yapılır. İhtiyaç hâllerinde ise eğitim kurumu müdürünün, ilgili müdür yardımcısının, rehberlik öğretmeninin ya da sınıf/şube rehber öğretmeninin talebi ve eğitim kurumu müdürünün uygun görmesiyle toplanır. Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantıları ihtiyaca göre ayrı ayrı yapılabileceği gibi birleştirilerek de yapılabilir. **(Değişik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir

(3) Kurullar; Eğitim Kurullarının Toplantı Takvimi'nde (EK-1) belirtilen zaman dilimleri içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya **(Değişik ibare: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** <u>diğer iletişim</u> araçlarıyla da duyurulur.

(4) Kurulun başkanı, eğitim kurumu müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısıdır.

(5) Görüşülen konuların özelliğine göre öğrenci velileri ile ilgili sınıf/şubede derse giren eğitici personel de kurul toplantılarına davet edilebilir.

(6) Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(7) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türleri ile sınıf ve şubelerine göre gündeme alınır, görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil ilgili tüm üyeler tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(8) Sınıf/şube öğretmenler kurulunda;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması,

c) Derslerin öğretim programlarıyla uyumlu olarak yürütülmesi,

ç) Ortaokul ve imam hatip ortaokullarında öğrencilerin sınıf geçme ve sınıf tekrarı durumları,

d) Özel eğitim ihtiyacı olan **(Ek ibare: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** kaynaştırma<u>/bütünleştirme</u> yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarısının artırılması ve eğitim hizmetlerinden daha etkin yararlanmalarının sağlanması amacıyla alınacak tedbirler, yapılması gereken iş, işlem ve planlamalar, **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde yararlanma ve planlama,

e) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde yararlanma ve planlama,

f) Okul çevre işbirliği,

g) Üretim etkinliklerinin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması,

ğ) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Eğitim kurumu, ilçe, il, yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler, öğrenci kulüp ve sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmaları,

h) Mesleki ve teknik eğitim alanlarına devam edenlerin mesleğe, iş hayatına ve yükseköğrenime yönlendirilmesi,

ı) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar,

i) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Öğrencilerin kişilik ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi, sağlıklarının korunması ve dengeli beslenmelerinin sağlanması,

j) Okul sağlığı çalışmalarına yer verilmesi,

k) Değerler eğitimi çalışmalarına yer verilmesi,

l) İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin planlanması, **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Zümreler

Zümreler

MADDE 11 - (1) İl genelinde eğitimi planlamak ve koordine etmek, eğitim ve öğretimin kalitesini yükseltmek, eğitimle ilgili görüş ve öneriler geliştirmek, aynı alanlar arasında iletişim, uyum ve iş birliği sağlamak amacıyla aşağıdaki zümreler oluşturulur.

a) Okul öncesi eğitim kurumları zümreleri;

1) Anasınıfları,

2) Uygulama sınıfları,

3) Anaokulları,

4) Özel eğitim anaokulu, özel eğitim anasınıfı.

b) İlkokullar zümresi,

1) Birinci sınıflar,

2) İkinci sınıflar,

3) Üçüncü sınıflar,

4) Dördüncü sınıflar,

5) Alan öğretmenleri,

6) Birleştirilmiş sınıflar,

7) Özel eğitim zümresi;

- Özel eğitim programları uygulanan özel eğitim kurumları,
- İlköğretim programları uygulanan özel eğitim kurumları,
- Özel eğitim programları uygulanan özel eğitim sınıfları,
- İlköğretim programları uygulanan özel eğitim sınıfları,

c) Ortaokullar zümresi,

1) Ortaokullar ile imam hatip ortaokulları zümresi,

2) Özel eğitim zümresi;

- Özel eğitim programları uygulanan özel eğitim kurumları,
- İlköğretim programları uygulanan özel eğitim kurumları,
- Özel eğitim programları uygulanan özel eğitim sınıfları,
- İlköğretim programları uygulanan özel eğitim sınıfları,

ç) Ortaöğretim kurumları zümreleri;

1) Ortaöğretim kurumları alan zümreleri,

2) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları meslek alan zümreleri,

3) İmam hatip liseleri meslek dersleri alan zümreleri,

4) Özel eğitim zümresi;

- Özel eğitim programları uygulanan özel eğitim kurumları,
- Mesleki ve teknik eğitim programları uygulanan özel eğitim kurumları,
- Özel eğitim programları uygulanan özel eğitim sınıfları,

d) Yaygın eğitim kurumları zümresi.

Eğitim kurumu sınıf/alan zümreleri

MADDE 12 - (1) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Eğitim kurumu sınıf/alan zümreleri; eğitim kurumunda aynı sınıfı okutan veya alanı aynı olan öğretmenlerden oluşur. Ancak ilkokullarda zümreler; aynı sınıfı okutan öğretmenler ile varsa o sınıfta/sınıflarda derse giren alan öğretmenlerinden oluşur. Ayrıca ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenlerinden her sınıf seviyesinde sınıf zümre başkanı ve varsa aynı alan öğretmenlerinin her birinin alan zümre başkanı seçilir. **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Zümre başkanı, öncelikle istekli olanlar arasından seçilir. İstekli olmaması halinde; öncelik sırasına göre, alanında doktora mezunu, başöğretmen, alanında yüksek lisans mezunu, uzman öğretmen, daha önce zümre başkanlığı yapmış öğretmen ve kıdemli öğretmenler arasından belirlenir. Seçilen zümre başkanı Mebbis modülüne işlenir. İlkokullarda alan öğretmenleri, kendi alanlarındaki ilçe ve il zümre toplantılarına katılır. Meslekî ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında gerektiğinde uzman, usta öğretici, eğitici personel ve teknisyenler de uygun olan alanlarla birlikte zümre öğretmenler kuruluna katılır. Alanında bir öğretmen olması durumunda zümre toplantısı, eğitim kurumu müdürü veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı ile yapılır. Kurul, haziran ayında yapılacak toplantıda, eylül ayından itibaren geçerli olmak üzere

2 yıl süreyle kendi aralarından birini başkan seçer. Aynı şekilde yedek başkan belirlenir. Mesleki ve teknik eğitim kurumlarında ise alan/bölüm şefleri alanının zümre başkanı olup bu göreve devam ettiği sürece zümre başkanlığı devam eder. **(Değişik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Seçilen başkan eğitim kurumu yönetimine bildirilir. Yıl içerisinde zorunlu bir sebeple zümre başkanı değiştiği takdirde yedek başkan zümrenin başkanı olur. Katılımcılardan yeni bir yedek başkan seçilir. Bir önceki zümre başkanı toplantı yaparak mevcut durumu, yapılacak ve yapılmış çalışmaları, gündemleri ve kararları yeni başkana ve katılımcılara aktarır. Seçilen başkan eğitim kurumu yönetimine bildirilir.

(2) Zorunlu bir durum olmadığı sürece eğitim ve öğretim yılı içerisinde zümre başkanı değiştirilemez.

(3) Eğitim kurumunda alanında bir öğretmen olanlar, alanları ile ilgili bir üst zümre toplantısına katılırlar.

(4) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda, ayrıca ortaöğretim kurumlarında kasım ve nisan ayları içinde eğitim kurumu müdürlüğünce planlanan tarihte bir iş günü içinde yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/zümre başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine eğitim kurumu zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. **(Değişik:08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.

(5) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(6) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Zümreler; Millî Eğitim Bakanlığı Zümrelerin Toplantı Takvimi'nde (EK-2) belirtilen zaman dilimleri içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya bilişim araçlarıyla da duyurulur.

(7) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürü/zümre başkanının gerekli gördüğü zamanlar ile kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu sınıf/alan zümre toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır, görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil ilgili tüm zümre kurulu üyeleri tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(8) Eğitim kurumu sınıf/alan zümreleri toplantılarında;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Planlamaların; eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, okulun kuruluş amacı ve ilgili alanın öğretim programına uygun yapılması,

c) Atatürkçülükle ilgili konuların üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması ile öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, yıllık plan ve ders planlarının hazırlanması ve uygulanmasında konu ve kazanım ağırlıklarının dikkate alınması,

ç) Derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve tekniklerinin belirlenmesi, **(Ek İbare: 21/01/2025 tarihli ve 123269185 sayılı Makam Onayı)** öğretim programlarında yer alan okul temelli faaliyetlere yönelik planlamaların yapılması,

d) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programları (BEP) ile ders planlarının görüşülmesi, **(Ek** İbare: **21/01/2025 tarihli ve 123269185 sayılı Makam Onayı)** farklılaştırılmış uygulamalar kapsamında eğitim faaliyetlerinin zenginleştirilmiş öğrenme ve destekleme yaklaşımını kullanarak yürütülmesi,

e) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Zümre öğretmenleri arasında, ittifakla alınacak zümre kararına bağlı olarak her eğitim ve öğretim yılında en az bir kez ders ziyareti yapılması, dersin işlenişine yönelik geri dönütlerin değerlendirilmesi ile diğer zümre ve alan öğretmenleriyle yapılabilecek işbirliği ve esaslarının belirlenmesi,

f) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Öğretim alanı ile ilgili akademik ve bilimsel çalışmaların izlenmesi, teknolojik gelişmelerin takip edilmesi, müzakere edilmesi, uygulamalara yansıtılması,

g) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmaların yapılması, öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini,

ğ) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan araç-gereç ve benzeri öğretim materyallerinin belirlenmesi, derslerin öğretim programı ve amaçlarına göre laboratuvar, kütüphane, spor salonu, atölye ve benzeri eğitim ortamlarının etkin kullanımına yönelik planlamaların yapılması,

h) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, anket, araştırma, gezi ve gözlemlerin planlanması, derslerin konu ve kazanım uygunluğuna göre okul dışı öğrenme ortamlarının kullanılmasına yönelik planlamaların yapılması,

ı) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Ortak yazılı ve uygulamalı sınavlar sonrası ile dönem sonunda öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi, sınav analizlerinin yapılarak konu ve kazanım eksikliği tespit edilen öğrenciler için eylem planlarının hazırlanıp uygulanması, gerekli izleme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,

i) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Ülke, il ve ilçe geneli yapılacak ortak yazılı sınavlar dışında okul geneli yapılacak ortak yazılı sınavların ve mazeret sınavları sorularının konu soru dağılım tablosuna uygun olarak dereceli puanlama anahtarı, dereceleme ölçeği/kontrol listeleri ile birlikte hazırlanması ve beceri sınavlarının planlanması,

j) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Ulusal ve uluslararası düzeyde katılım sağlanan çeşitli sınav ve yarışmalarda elde edilen sonuçlara ilişkin

ilgili beceri ve bilgilerin kendi dersleri ile ilgisini kurarak, öğrenciler için gerekli tedbirlerin alınması, katılım sağlanmaması durumunda ise söz konusu sınav ve yarışmalara ilişkin raporların incelenmesi, sonuçlara yönelik tespitlerin değerlendirilmesi, okulun mevcut verileri ile kıyaslanıp zümre olarak gerekli eylem planının hazırlanıp uygulanması,

k) Görsel sanatlar, müzik, beden eğitimi dersleriyle uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçeklerin belirlenmesi,

l) Öğretim programları, okul ve çevre şartları dikkate alınarak eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre proje konuları ile performans çalışmalarının belirlenmesi, planlanması ve bunların ölçme ve değerlendirilmesine yönelik ölçeklerin hazırlanması,

m) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin değerlendirilmesi,

n) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Ülke ve il geneli yapılacak ortak yazılı sınavlar dışında ilçe geneli yapılacak ve sınıf/alan öğretmenlerince uygulanacak ortak yazılı sınavların değerlendirme işlemlerinin yapılması,

o) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Soru ve cevap anahtarları ölçme değerlendirme merkezi müdürlüklerince hazırlanan ülke ve il geneli yapılacak mazeret sınavlarının uygulanması,

ö) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Okul geneli yapılan ortak yazılı sınavların mazeret sınavlarına ait soruların ve cevap anahtarının hazırlanması, sınavın uygulanması ve değerlendirilmesi işlemlerinin yapılması,

p) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Öğrencilerin, karar verme, problem çözme ve eleştirel düşünmeden oluşan üst düzey düşünme becerileri ile birlikte sosyal ve duygusal becerilerini hayata geçirmelerine yönelik planlamaların yapılması,

r) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Millî, manevi ve ahlaki değerlerin, örtük öğrenme yoluyla eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin bir şekilde yürütülmesine yönelik çalışmaların planlanması, bu doğrultuda gerekli öğrenme ortamlarının oluşturulması,

s) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Önleme, müdahale ve yönlendirme komisyonunda yürütülecek çalışmaların planlanması,

ş) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Eğitim ve öğretim süreçlerinin disiplinler arası bir yaklaşımla ele alınarak, öğrenme alanı, konu, kazanım ve öğrenme hedeflerinin bu yaklaşımla belirlenmesi, yapılacak ortak çalışmaların takvime bağlanarak uygulanması,

t) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Öğrencilerin, çoklu okuryazarlık becerilerinin geliştirilmesine yönelik planlamaların yapılması, **(Ek İbare: 21/01/2025 tarihli ve 123269185 sayılı Makam Onayı)** bedensel, zihinsel, duygusal, sosyal ve ahlaki bakımdan gelişimine yönelik çalışmaların yürütülmesi,

u) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Sosyal sorumluluk programı kapsamında ders bazında yürütülebilecek faaliyetlerin planlanması,

ü) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 say**ılı **Makam Onayı)** Eğitim ve öğretim yılı içerisinde okul içi veya okul dışı eğitim ortamlarında yürütecekleri faaliyetlerde ihtiyaç duyacağı araç, gereç, mali kaynak gibi hususların belirlenmesi,

v) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Okul öncesi ve ilkokullarda öğrencilerin akademik ve sosyal gelişiminin takibi ile öğrencilerin gelişim düzeyleri, öğretmen rehberliğinde gerçekleştirilen bireysel ve grupla yapılan etkinliklere katılım gözlem formları, oyun temelli değerlendirmeler ve verilen görevleri yerine getirme amaçlı ölçme araçları ile takip edilmesi kapsamında ders yılı süresince yapılacakların planlanması,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

(9) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca;

a) Dal dersleri ve modüllerinin belirlenmesi, gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi,

b) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Matematik ve fen bilimleriyle, ilgili meslek, alan ve dal dersleri arasındaki ortak konuların birlikte ve eş zamanlı yürütülmesi,

c) Proje, yarışma, fuar ve sergi çalışmalarının değerlendirilmesi,

ç) İşletmelerde mesleki eğitim ve staj yapacak öğrencilerle ilgili konuların değerlendirilmesi,

d) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının çerçeve öğretim programlarında yer alan meslek derslerinin yazılı ve uygulamalı sınavların ağırlıklarının belirlenmesi,

(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı) ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

(10) **(Mülga: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)**.

(11) Mesleki ve teknik Anadolu liselerinde alan zümre öğretmenleri, mayıs ayının son haftasında bir iş günü toplanarak, staj yapacak öğrencileri belirler.

(12) **(Ek fıkra: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Anadolu imam hatip liselerinde hitabet ve mesleki uygulama dersinin yazılı ve uygulamalı sınavların ağırlıklarının belirlenmesi, il/ilçe müftülükleri ile iş birliği içerisinde öğrencilerin imamlık, hatiplik, vaizlik, Kur'an kursu öğreticiliği ve müezzinlik gibi mesleki uygulamalarının planlanması ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

(13) (Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı) Eğitim kampüslerinde zümre öğretmenler kurulu toplantıları uygulanan her program için ayrı ayrı yapılır. Öğretmenler dersine girdikleri programların zümrelerine katılırlar.

Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu

MADDE 13 - (1) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu, sınıf/alan zümre başkanlarından oluşur. Kurul ilk toplantısında o eğitim öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer.

Zümre başkanı, öncelikle istekli olanlar arasından seçilir. İstekli olmaması halinde; öncelik sırasına göre, alanında doktora mezunu, başöğretmen, alanında yüksek lisans mezunu, uzman öğretmen, daha önce zümre başkanlığı yapmış öğretmen ve kıdemli öğretmenler arasından belirlenir. Seçilen zümre başkanı Mebbis modülüne işlenir. Zorunlu bir durum olmadığı sürece eğitim ve öğretim yılı içerisinde sınıf/alan zümre başkanları kurulu başkanı değiştirilemez.

(2) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara toplantılar yapılır. **(Değişik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.

(3) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Eğitim kurumu sınıf/alan **z**ümre başkanları kurulu; Eğitim Kurullarının Toplantı Takvimi'nde (EK-1) belirtilen zaman dilimleri içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya bilişim araçlarıyla da duyurulur.

(4) Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(5) Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu toplantılarında alınan kararlar sınıf/alan zümrelerinde yeniden değerlendirilerek gerekli önlemler alınır.

(6) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının gerekli gördüğü zamanlar ile kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile kurul başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır, görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil kurul üyeleri tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(7) Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulunda;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Eğitim ve öğretimin planlanması,

c) Zümre ve alanlar arası işbirliği,

ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,

d) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,

e) Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilgili zümre öğretmenleriyle işbirliği yapılarak belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması,

f) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Ülke, il ve ilçe geneli yapılacak ortak yazılı sınavlar dışında okul düzeyinde yapılacak ortak yazılı sınavların ve beceri sınavlarının uygulanmasına ve sınav analizlerinin yapılmasına yönelik planlamalar ile konu ve kazanım eksikliğini giderecek çalışmalar,

g) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** İş sağlığı ve güvenliği,

ğ) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Değerlerin öğretimine yönelik yürütülecek çalışmaların planlanması, eylem planlarının hazırlanması, izleme ve değerlendirmenin yapılması,

h) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Önleme, müdahale ve yönlendirme komisyonunda yürütülecek çalışmaların planlanması,

ı) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Öğrenme ve öğretme süreçlerinde öğrencinin merkeze alınarak onların bedensel, ruhsal, zihinsel ve ahlaki bütünlüğünü sağlayıcı şekilde planlamanın yapılması,

i) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alacak şekilde öğrenme öğretme süreçlerinin planlanması,

j) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Disiplinler arası yaklaşım ile birden fazla disiplinin bilgi ve yöntemlerinin kullanılması,

k) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı**) Sosyal sorumluluk programı kapsamında okul içi veya okul dışında yürütülebilecek faaliyetlerin planlanması,

l) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Zümrelerin eğitim ve öğretim yılı içerisinde okul içi veya okul dışı eğitim ortamlarında yürütecekleri faaliyetlerde ihtiyaç duyacağı araç, gereç, mali kaynak gibi hususların planlanarak okul yönetimine bildirilmesi,

m) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Öğrencilerin ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı durumları, katılım sağlanmaması durumunda ise söz konusu yarışmalara ilişkin raporların incelenmesi, sonuçlara yönelik tespitlerin değerlendirilmesi, okulun mevcut verileri ile kıyaslanıp zümre olarak gerekli eylem planının hazırlanıp uygulanması,

n) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Ders planları hazırlanırken, öğretim programlarının genel amaçları, dersin özel amaçları ile öğrenme, hedefleri/kazanımları dikkate alınarak yapılması,

o) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Okul öncesi ve ilkokullarda öğrencilerin akademik ve sosyal gelişiminin takibi ile öğrencilerin gelişim düzeyleri, öğretmen rehberliğinde gerçekleştirilen bireysel ve grupla yapılan etkinliklere katılım gözlem formları, oyun temelli değerlendirmeler ve verilen görevleri yerine getirme amaçlı ölçme araçları ile takip edilmesi kapsamında ders yılı süresince yapılacakların planlanması,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

(8) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca;

a) Alan/bölümlerin gelir-gider durumlarının değerlendirilerek hizmet ve üretim kapasitelerinin güçlendirilmesi,

b) Tanıtım, pazarlama, hizmet ve ürün satışıyla sosyal etkinliklere katılım için gerekli çalışmaların yürütülmesi,

(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı) ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

(9) Eğitim kampüslerinde ise alan zümre başkanları kurulu, her programın alan zümre öğretmenler kurulu başkanlarından oluşur.

(10) **(Ek fıkra: 21/01/2025 tarihli ve 123269185 sayılı Makam Onayı)** Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla her ders yılında en az bir defa müdür tarafından gerçekleştirilen izleme, değerlendirme ve rehberlik çalışmalarına, ihtiyaç duyulması hâlinde ilgili zümre başkanı da katılır.

İlçe sınıf/alan zümreleri

MADDE 14 - (1) İlçe sınıf/alan zümreleri; aynı sınıfı okutan veya alanı aynı olan eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanlarından oluşur.

(2) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı) (Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Zümreler, öncelikle gönüllü olanlar arasından, gönüllü olan çıkmaz ise yapılacak seçimle aralarından birini eylül ayından itibaren iki yıl süreyle başkan seçerler. Zümre başkanı, öncelikle istekli olanlar arasından seçilir. İstekli olmaması halinde; öncelik sırasına göre, alanında doktora mezunu, başöğretmen, alanında yüksek lisans mezunu, uzman öğretmen, daha önce zümre başkanlığı yapmış öğretmen ve kıdemli öğretmenler arasından belirlenir. Seçilen zümre başkanı Mebbis modülüne işlenir. Aynı şekilde yedek başkan seçilir. Zorunlu bir durum olmadığı sürece zümre başkanı değiştirilemez. Kurumsallığı sağlamak için, bir önceki eğitim ve öğretim yılında zümre başkanlığı yapmış kişi aynı ilçede ise ilk toplantıya katılır. **(Değişik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Yıl içerisinde zorunlu bir sebeple zümre başkanı değiştiği takdirde yedek başkan zümrenin başkanı olur. Katılımcılardan yeni bir yedek başkan seçilir. Bir önceki zümre başkanı toplantı yaparak mevcut durumu, yapılacak ve yapılmış çalışmaları, gündemleri ve kararları yeni başkana ve katılımcılara aktarır. Seçilen başkan ilçe yönetimine bildirilir.

(3) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Toplantılar, ilgili il/ilçe millî eğitim müdürü veya müdürün görevlendireceği il/ilçe millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürünün koordinatörlüğünde ve her bir zümre toplantısı zümre başkanının başkanlığında ilgili alandaki bir eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısının gözlemci olarak katılımı ile yapılır. Ancak eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısı oylamalara katılamaz. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar il/ilçe millî eğitim müdürünün onayından sonra uygulamaya konulur ve eğitim kurumlarına duyurulur. Ayrıca toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil tüm üyeler tarafından imzalanır ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce saklanır.

(4) **(Değişik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı), (Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı).** İlçede alanında bir öğretmen olması durumunda zümre toplantısı yapılmaz. Bu öğretmenler alanları ile ilgili il zümresine katılırlar ve alınan kararları yıllık çalışma programlarında belirtirler.

(5) İlçe sınıf/alan zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde koordineyi sağlayan il/ilçe millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il/ilçe millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararların sonuçları değerlendirilir.

(6) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de yapılabilir.

(7) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Zümreler; Zümrelerin Toplantı Takvimi'nde (EK-2) belirtilen zaman dilimleri içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya bilişim araçlarıyla da duyurulur.

(8) Birleştirilmiş sınıf okutan öğretmen/öğretmenler ilçe millî eğitim müdürlüğünün planlamasına göre zümre toplantılarına katılırlar.

(9) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve il/ilçe millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il/ilçe millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle yapılacak olan ilçe sınıf/alan zümre toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır, görüşülerek karara bağlanır.

(10) İlçe sınıf/alan zümre toplantılarında;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) İlçe düzeyinde uygulama birliğinin sağlanması,

c) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,

ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,

d) İlçe düzeyinde yapılan sınavlar, ortak sınavlar ile merkezi ortak sınavlar,

e) Zümre ve alanlar arası işbirliği,

f) Eğitim ve öğretimde kalitenin yükseltilmesi,

g) İş sağlığı ve güvenliği, **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)**

ğ) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Değerlerin öğretimine yönelik yürütülecek çalışmalar,

h) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Disiplinler arası yaklaşım ile birden fazla disiplinin bilgi ve yöntemlerinin kullanılması,

ı) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Sosyal sorumluluk programı kapsamında ilçe bünyesinde koordine edilebilecek faaliyetlerin planlanması,

i) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Öğrencilerin ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı durumları, katılım sağlanmaması durumunda ise söz konusu yarışmalara ilişkin raporların incelenmesi,

j) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Öğrenme ve öğretme süreçlerinin konu ve öğrenciye göre farklılaştırılarak, zenginleştirilerek, derinleştirilerek planlanması,

k) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** İlçe geneli yapılacak ortak yazılı sınavların soruları ile cevap anahtarlarının hazırlanması,

l) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** İlçe genelinde yer alan okul öncesi ve ilkokullarda öğrencilerin akademik ve sosyal gelişiminin takibi ile öğrencilerin gelişim düzeyleri, öğretmen rehberliğinde gerçekleştirilen bireysel ve grupla yapılan etkinliklere katılım gözlem formları, oyun temelli değerlendirmeler ve verilen görevleri yerine getirme amaçlı ölçme araçları ile takip edilmesi kapsamında ders yılı süresince yapılacakların planlanması,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

İl sınıf/alan zümreleri

MADDE 15 - (1) İl sınıf/alan zümreleri; aynı sınıfı okutan veya alanı aynı olan ilçe zümre başkanlarından oluşur.

(2) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı) (Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Zümreler, öncelikle gönüllü olanlar arasından, gönüllü olan çıkmaz ise yapılacak seçimle aralarından birini eylül ayından itibaren iki yıl süreyle başkan seçerler. Zümre başkanı, öncelikle istekli olanlar arasından seçilir. İstekli olmaması halinde; öncelik sırasına göre, alanında doktora mezunu, başöğretmen, alanında yüksek lisans mezunu, uzman öğretmen, daha önce zümre başkanlığı yapmış öğretmen ve kıdemli öğretmenler arasından belirlenir. Seçilen zümre başkanı Mebbis modülüne işlenir. Aynı şekilde yedek başkan seçilir. Zorunlu bir durum olmadığı sürece zümre başkanı değiştirilemez. Kurumsallığı sağlamak için, bir önceki eğitim ve öğretim yılında zümre başkanlığı yapmış kişi aynı ilde ise ilk toplantıya katılır. **(Değişik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Yıl içerisinde zorunlu bir sebeple zümre başkanı değiştiği takdirde yedek başkan zümrenin başkanı olur. Katılımcılardan yeni bir yedek başkan seçilir. Bir önceki zümre başkanı toplantı yaparak mevcut durumu, yapılacak ve yapılmış çalışmaları, gündemleri ve kararları yeni başkana ve katılımcılara aktarır. Seçilen başkan il müdürüne bildirilir.

(3) **(Değişik: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Toplantılar, ilgili il millî eğitim müdürü veya müdürün görevlendireceği il millî eğitim müdür yardımcısı/şube

müdürünün koordinatörlüğünde ve her bir zümre toplantısı, zümre başkanının başkanlığında, il millî eğitim müdürlüğünde görevli, ilgili ders/alana uygun il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürleri ile ilgili alandaki bir eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısının gözlemci olarak katılımı ile yapılır. Ancak il millî eğitim müdürlüğünde görevli il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürleri ile eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısı oylamalara katılamaz. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar il millî eğitim müdürünün onayından sonra uygulamaya konulur ve ilçelere duyurulur. Ayrıca toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil tüm üyeler tarafından imzalanır ve il millî eğitim müdürlüğünce saklanır.

(4) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** İl sınıf/alan zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde koordineyi sağlayan il millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. **(Değişik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.

(5) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde il millî eğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de yapılabilir.

(6) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Zümreler; Zümrelerin Toplantı Takvimi'nde (EK-2) belirtilen zaman dilimleri içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya bilişim araçlarıyla da duyurulur.

(7) Birleştirilmiş sınıf okutan öğretmen/öğretmenler il millî eğitim müdürlüğünün planlamasına göre zümre toplantılarına katılırlar.

(8) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve il millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle yapılacak olan il sınıf/alan zümre toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır, görüşülerek karara bağlanır.

(9) İl zümre başkanları kurullarında;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) İl düzeyinde uygulama birliğinin sağlanması,

c) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,

ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,

d) İl düzeyinde yapılan sınavlar, ortak sınavlar ile merkezi ortak sınavlar,

e) Zümre ve alanlar arası işbirliği,

f) Eğitim ve öğretimde kalitenin yükseltilmesi,

g) İş sağlığı ve güvenliği, **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)**

ğ) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Değerlerin öğretimine yönelik yürütülecek çalışmalar,

h) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Öğretmenlerin mesleki gelişimine katkı sunacak çalışmalar,

ı) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Sosyal sorumluluk programı kapsamında il düzeyinde koordine edilecek çalışmaların planlanması,

i) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Öğrencilerin ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin il düzeyi başarı durumları, katılım sağlanmaması durumunda ise söz konusu sınav ve yarışmalara ilişkin raporların incelenmesi,

j) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** Haftalık ders saati sayısı altı ve üzeri olan derslerde üçüncü bir sınavın yapılmasının gerekçelendirilerek kararlaştırılması durumunda sınavın ne zaman yapılacağının belirlenmesi, ölçme değerlendirme merkezi müdürlüğünün görüşü alınarak konu soru dağılım tablosunun hazırlanması,

k) **(Ek bent: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** İl, ilçe ve okul geneli yapılacak ortak yazılı sınavlar için ölçme değerlendirme merkezi müdürlüğünün görüşü alınarak konu soru dağılım tablosunun hazırlanması,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

Ülke sınıf/alan zümreleri (Ek madde: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)

MADDE 16 – (1) Ülke sınıf/alan zümreleri; aynı sınıfı okutan veya alanı aynı olan il zümre başkanlarından oluşur.

(2) Ülke sınıf/alan zümre toplantıları ekim ayının ilk haftası içerisinde Ortaöğretim Genel Müdürlüğü koordinesinde, Bakanlıkça belirlenen derslerin il sınıf/alan zümre başkanlarının katılımıyla yüz yüze veya çevrim içi gerçekleştirilebilir.

(3) Toplantılar ilgili birimin Genel Müdürü veya görevlendireceği daire başkanının başkanlığında gerçekleştirilir.

(4) Ülke sınıf/alan zümre toplantılarında uygulama birliğinin sağlanması amacıyla;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,

c) Değerler eğitimi kapsamındaki çalışmalar,

ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,

d) Bakanlık kararları, üst politika belgeleri ve mevzuat hükümleri,

e) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetler,

f) Ulusal ve uluslararası projeler,

g) Ülke düzeyinde yapılacak merkezi ortak sınavlar,

ğ) Bakanlıkça hazırlanan basılı ve dijital öğretim materyalleri,

h) Ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan sınav ve yarışmalarda elde edilen sonuçların değerlendirilmesi,

ı) Eğitim ve öğretimde kalitenin yükseltilmesi,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 17 - (1) Bu yönerge ile KASIM 1999/2506 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 18 - (1) Bu Yönerge onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

EĞİTİM KURULLARININ TOPLANTI TAKVİMİ

EK-1

SIRA NO	KURUL ADI	KOORDİNE VE KATILIMCILAR	TOPLANTI TARİHİ
1	İl Millî Eğitim Müdürleri Eğitim Kurulu	*Koordine:* Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün koordinesinde *Katılımcılar:* Bakanlık birim amirleri veya temsilcileri ile il millî eğitim müdürleri	• Ağustos ayının 3. haftası içinde
2	İlçe Millî Eğitim Müdürleri Kurulu	*Koordine:* İl millî eğitim müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında *Katılımcılar:* İlçe millî eğitim müdürleri	• Ağustos ayının son haftasının ilk 2 işgünü içinde • Yarıyıl tatilinin 2. haftasının ilk 2 işgünü içinde • Haziran ayının 2. haftası içinde
3	Sanat ve Spor Kurulu	*Koordine:* İl millî eğitim müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında *Katılımcılar:* İlgili müdür yardımcısı/şube müdürü, güzel sanatlar ile spor lisesi/liselerinin müdürleri, ilgili alan akademisyenleri ile gerektiğinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının il temsilcileri	• Ekim ayının ilk haftası içinde • Aralık ayının son haftası içinde • Mart ayının ilk haftası içinde • Nisan ayının son haftası içinde
4	İlçe Eğitim Kurumu Müdürleri Kurulu	*Koordine:* İlçe millî eğitim müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında *Katılımcılar:* Eğitim kurumu müdürleri	• Ağustos ayının son haftasının son 3 işgünü içinde • Yarıyıl tatilinin ikinci haftasının son 3 işgünü içinde • Haziran ayının 3. haftası içinde
5	Kademe ve Türlerine Göre Eğitim Kurumu Müdürler Kurulu	*Koordine:* İlçe millî eğitim müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında *Katılımcılar:* Kademe ve türlerine göre eğitim kurumu müdürleri	• Ekim – kasım ayları içinde
6	Öğretmenler Kurulu	*Koordine:* Okul müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında *Katılımcılar:* Eğitim kurumunun tüm öğretmenleri	• Eylül ayının ilk işgününde • İkinci dönemin ilk işgününde • Ders yılı bitimini takip eden haftanın ilk işgününde
7	Sınıf/Şube Öğretmenler Kurulu	*Koordine:* Okul müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında *Katılımcılar:* İlgili sınıf/şube öğretmenler	• Ortaokul ve imam hatip ortaokullarında; ekim, şubat ve haziran ayları içinde • Ortaöğretim kurumlarında; kasım ve nisan aylarında
8	Eğitim Kurumu Sınıf/Alan Zümre Başkanları Kurulu	*Koordine:* Eğitim kurumu müdürlüğünün koordinesi ve başkanlığında *Katılımcılar:* Sınıf/alan zümre başkanları	• Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda eğitim kurumu sınıf/alan zümreleri toplantılarını takip eden işgününde • İhtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine

ZÜMRELERİN TOPLANTI TAKVİMİ

EK-2

SIRA NO	ZÜMRE ADI	KOORDİNE VE KATILIMCILAR	TOPLANTI TARİHİ
1	Eğitim Kurumu Sınıf/Alan Zümreleri	*<u>Koordine:</u>* Okul müdürü veya müdür yardımcısının koordinesinde *<u>Katılımcılar:</u>* İlgili sınıf/alan öğretmenleri	• Öğretmenler kurulu toplantılarını takip eden işgününde • Ortaöğretim kurumlarında kasım ve nisan ayları içinde eğitim kurumu müdürlüğünce planlanan tarihte bir işgününde • Mesleki ve teknik Anadolu liselerinde alan zümre öğretmenleri, mayıs ayının son haftasında bir iş günü toplanarak, staj yapacak öğrencileri belirler
2	İlçe Sınıf/Alan Zümreleri	*<u>Koordine:</u>* İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında *<u>Katılımcılar:</u>* İlgili müdür yardımcısı/şube müdürü ve görevlendirilen okul müdürleri ile ilgili sınıf/alan eğitim kurumu zümre başkanları	• Eylül ayının dördüncü işgününde • İkinci dönemin dördüncü işgününde • Ders yılının bitimini takip eden haftanın dördüncü işgününde
3	İl Sınıf/Alan Zümreleri	*<u>Koordine:</u>* İl millî eğitim müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında *<u>Katılımcılar:</u>* İlgili millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü ile ilgili sınıf/alan ilçe zümre başkanları, **(Ek ibare: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)** <u>il millî eğitim müdürlüğünde görevli, ilgili ders/alana uygun il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürleri (gözlemci olarak)</u>	• Eylül ayının beşinci işgününde • İkinci dönemin beşinci işgününde • Ders yılının bitimini takip eden haftanın son işgününde
4	Ülke Sınıf/Alan Zümreleri **(Ek: 02/01/2024 tarihli ve 93432701 sayılı Makam Onayı)**	*<u>Koordine:</u>* Ortaöğretim Genel Müdürlüğü koordinesi ve ilgili birim başkanlığında *<u>Katılımcılar:</u>* İlgili birimin Genel Müdürü veya görevlendireceği daire başkanı, 81 il zümre başkanı, katılım sağlamak isteyen genel müdürlük temsilcileri (gözlemci olarak)	• Ekim ayının ilk haftası içinde

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

Sayı : E-24659360-010.04-124546416 30.01.2025
Konu : Yönergeler

BAKANLIK MAKAMINA

Bakanlığımıza bağlı olarak faaliyetlerini yürüten açık öğretim kurumlarının eğitim, öğretim ve işleyişi ile ilgili usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanan ve Ek'te sunulan "Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Kurumları Uygulama Yönergesi" nin yürürlüğe konulmasını,

Makamlarınızca uygun görülmesi hâlinde olurlarınıza arz ederim.

Cengiz METE
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.
Celile Eren ÖKTEN
Bakan Yardımcısı

OLUR
Yusuf TEKİN
Bakan

Ek: Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Kurumları Uygulama Yönergesi (8 Sayfa)

Emniyet Mahallesi Milas Sokak No.21 06560 Yenimahalle/ANKARA
Tel: (312) 212 20 47
e-posta: hbogm@meb.gov.tr Elektronik Ağ: www.meb.gov.tr
Kep Adresi: meb@hs01.kep.tr
Bilgi için:Mustafa SEZER
Müdür Yardımcısı
Telefon No:(312) 413 20 48

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
AÇIK ÖĞRETİM KURUMLARI UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı açık öğretim kurumlarının eğitim, öğretim ve işleyişi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı açık öğretim kurumlarının eğitim, öğretim ve işleyişi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 301 inci, 309 uncu ve 326 ncı maddeleri ile 22/10/2024 tarihli ve 32700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Kurumları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Açık öğretim birimi: Açık öğretim kurumları öğrencileriyle ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütüldüğü, Bakanlık tarafından yetkilendirilen Bakanlığa bağlı yurt içi ve yurt dışındaki örgün eğitim ve hayat boyu öğrenme kurumlarını,

b) Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi: Yüz yüze eğitim ile birlikte uzaktan öğretim yöntem ve tekniklerini kullanarak ortaöğretim düzeyinde Anadolu İmam Hatip Lisesi programı uygulayan okulu,

c) Açık öğretim kurumları: Açık Öğretim Ortaokulu, Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi, Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi ve Mesleki ve Teknik Açık Öğretim Okulunu,

ç) Açık öğretim liseleri: Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi ve Açık Öğretim İmam Hatip Lisesini,

d) Açık Öğretim Lisesi: Uzaktan öğretim yöntem ve tekniklerini kullanarak ortaöğretim düzeyinde Anadolu lisesi programı uygulayan okulu,

e) Açık Öğretim Ortaokulu: Uzaktan öğretim yöntem ve tekniklerini kullanarak ortaokul düzeyinde eğitim veren okulu,

f) Aktif öğrenci: Yeni kayıt veya kayıt yenileme işlemini yaptıran öğrenciyi,

g) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

ğ) Beklemeli öğrenci: En az iki dönem üst üste kaydını yenilemeyen öğrenciyi,

h) Bilgi yönetim sistemi: Açık öğretim kurumları iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistemi,

ı) Çalışma takvimi: Bir eğitim öğretim yılında yapılacak iş ve işlemler ile bu işlemlerin tarihlerinin belirtildiği, Genel Müdürlük tarafından onaylanan çizelgeyi,

i) Dönem: Çalışma takviminde belirtilen, bir eğitim ve öğretim yılını bölümlere ayıran, kayıt işlemleri ile sınavların yapıldığı, kayıt işlemlerinin başladığı tarihten bir sonraki sınav döneminin kayıt işlemlerinin başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

j) e-Mesem: Mesleki eğitim merkezi programı uygulayan okul/kurumların eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistemi,

k) e-Okul: Eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistemi,

l) e-Yaygın sistemi: Genel Müdürlüğe bağlı hayat boyu öğrenme kurumları tarafından sürdürülen eğitim faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütüldüğü ve kayıtlarının tutulduğu sistemi,

m) Genel Müdürlük: Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünü,

n) Kayıt işlemi: Açık öğretim kurumlarında yapılan yeni kayıt ve kayıt yenileme işlemini,

o) Kayıt yenileme: Açık öğretim kurumlarında kayıtlı öğrencilerin çalışma takviminde belirtilen tarihlerde yaptırdıkları kayıt işlemini,

ö) Kayıt yenilemeyen öğrenci: Bir dönem kaydını yenilemeyen öğrenciyi,

p) Kılavuz: Açık öğretim kurumlarının yeni kayıt, kayıt yenileme ile diğer iş ve işlemlere ilişkin hususların belirtildiği ve işlemlerin nasıl yapılacağını gösteren dokümanı,

r) MEBBİS-RAM Modülü: Millî Eğitim Bakanlığı bilişim sistemleri rehberlik ve araştırma modülünü,

s) MEBİM: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezini,

ş) MERNİS: Merkezi Nüfus İdaresi Sistemini,

t) Mesleki Açık Öğretim Lisesi: Yüz yüze eğitim ile birlikte uzaktan öğretim yöntem ve tekniklerini kullanarak ortaöğretim düzeyinde Anadolu meslek programı uygulayan okulu,

u) Öğrenci: Açık öğretim kurumları öğrencilerini,

ü) Öğretim yılı: Eğitim ve öğretimin başladığı ve sona erdiği gün arasında geçen süreyi,

v) Yeni kayıt: Açık öğretim kurumlarına ilk defa yapılan kaydı,

y) Yüz yüze eğitim dönemi: Çalışma takviminde yüz yüze eğitim için belirtilen süreyi,

z) Yüz yüze eğitim: İşletmelerde meslek eğitimi ve staj kapsamında yapılan ders görevleri ile öğretim programlarında öngörülen teorik ve uygulamalı derslerin eğitiminin;

derslik, spor alanları, spor salonları, atölye, laboratuvar, işletmelerin eğitim birimi gibi eğitim ortamlarında öğretmen gözetiminde yapılan eğitimi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kayıt Şartları, Kayıt İşlemleri, Ders Seçimi ve Diğer İşlemler

Kayıt şartları

MADDE 5- (1) 22/10/2024 tarihli ve 32700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 13 üncü maddesindeki şartları taşıyanlar açık öğretim kurumlarına yeni kayıt yaptırabilir.

(2) Açık öğretim kurumları kayıt şartlarını taşıyan, çalışma takviminde belirtilen kayıt işlemlerinin son günü itibarıyla 18 yaşını tamamlamış olanlar açık öğretim kurumlarına e-Devlet Kapısı üzerinden de yeni kayıt yaptırabilir.

(3) 20/7/2010 tarihinden sonra ortaöğretim kurumu mezunu olarak düzenlenen denklik belgesinde okul türü, alan/dal ve öğrenim süresi belirtilmemiş olanlar Açık Öğretim Lisesine kayıt yaptıramaz.

(4) İlkokul kademesinde özel eğitim programı uygulayan okullar ile bu programın uygulandığı özel eğitim sınıflarından mezun olanlar ve ortaokul kademesinde özel eğitim programı uygulayan okullar ile bu programın uygulandığı özel eğitim sınıflarından ayrılan/mezun olanlar Açık Öğretim Ortaokuluna kayıt yaptıramazlar.

(5) Ortaokul kademesinde özel eğitim programı uygulayan okullar ile bu programın uygulandığı özel eğitim sınıflarından mezun olanlar ve ortaöğretim kademesinde özel eğitim programı uygulayan okullar ile bu programın uygulandığı özel eğitim sınıflarından ayrılan/mezun olanlar açık öğretim liselerine kayıt yaptıramazlar.

(6) Açık öğretim kurumları kayıt işlemlerinde yaş hesaplanması aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Açık Öğretim Ortaokulunda mecburi ilköğretim çağının hesaplanmasında örgün eğitim kurumlarının eğitim öğretime başladığı tarih dikkate alınır. Bu tarih itibarıyla 14 yaşını tamamlamış olanlar mecburi ilköğretim çağı dışına çıkmış sayılır.

b) Açık öğretim liselerine yeni kayıtlarda Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (c) bendi kapsamında olan öğrencilerin zorunlu eğitim çağı hesabında örgün eğitim kurumlarının eğitim öğretime başladığı tarih dikkate alınır. Bu tarih itibarıyla 22 yaşını tamamlamış olanlar zorunlu eğitim çağı dışına çıkmış sayılır.

Kayıt için gerekli belge/bilgiler

MADDE 6- (1) Açık öğretim kurumlarına kayıtlarda;

a) T.C. kimlik numarasını gösterir belge,

b) Yabancı uyruklu öğrenciler için yabancı kimlik numarasını gösterir belge, uyruğunda bulunduğu ülke tarafından verilen kimlik belgesi veya geçerliliği devam eden ve ülkeye giriş çıkış amacıyla yetkili makamlarca verilen izin süresi (vize) dolmamış pasaport, ilgili

Bakanlık tarafından verilen resimli, çipli/mühürlü kimlik yerine geçen ikamet ettiğini ya da çalıştığını gösterir onaylı belgelerden en az biri,

c) Özel eğitim ihtiyacı olup kayıt yaptıracaklardan, il/ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu yerleştirme kararı ve bu kararda özel eğitim ihtiyacına göre varsa uygulanacak sınav tedbir hizmeti bilgisinin yer aldığı belgenin onaylı örneği,

ç) Mecburi ilköğretim çağında olan ve 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında olan öğrenciler için il/ilçe öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonu tarafından verilen karar örneği,

d) Ücret muafiyeti olanların, durumu ile ilgili belgelerinin onaylı örneği,

e) Biyometrik fotoğraf,

istenir.

(2) e-Okul, e-Yaygın ve e-Mesem sistemlerinde açık öğretim kurumlarının ve Bakanlığın diğer elektronik ortamlarında gerekli bilgileri bulunmayanların kayıt yaptıracağı okul türüne göre;

a) Öğrenim durumunu gösteren belgenin aslı ile ara sınıflardan gelenlerin okuldan aldıkları puan/not döküm çizelgesinin aslı veya onaylı örneği,

b) Yetiştirici ve Tamamlayıcı Temel Eğitim-B Kurs veya Yetişkinler 2 nci Kademe Eğitimi Başarı Belgesinin aslı,

c) Varsa kalfalık/ustalık, kurs bitirme belgesinin aslı veya onaylı örneği,

istenir.

(3) e-Okul, e-Yaygın ve e-Mesem sistemlerinde, açık öğretim kurumları bilgi yönetim sistemleri ve Bakanlığın diğer elektronik ortamlarında kayıt yaptıracağı okul türüne göre gerekli bilgileri bulunanlardan bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen belgeler istenmez.

(4) Açık öğretim liselerine kayıt yaptıracak yükseköğretim kurumunda öğrenim gören, ayrılan veya mezun olanlar ile ortaöğretim kurumları mezunlarından e-Okul sisteminde kaydı olmayanlardan mezun olduğuna dair belgenin aslı veya onaylı örneği istenir.

(5) Mesleki Açık Öğretim Lisesine kayıt yaptıracaklardan uyum işlemlerinde kullanılmak üzere;

a) Bakanlığa bağlı örgün eğitim kurumları ve hayat boyu öğrenme kurumlarından alınan kurs bitirme belgesinin aslı veya onaylı örneği,

b) İkili Mesleki Eğitim Programı (İMEM) kapsamında Bakanlığımız ile ilgili kurum/kuruluşlar arasında yapılan protokoller çerçevesinde verilen eğitimleri tamamlayanlardan, öğrenim durum belgesinin aslı,

istenir.

(6) Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine kayıt yaptıracaklardan varsa Hafızlık Belgesinin onaylı örneği istenir.

(7) Elektronik imza ile imzalanmış belgelerde mühür ve imza şartı aranmaz.

Başvuru yeri ve tarihleri

MADDE 7- (1) Açık öğretim kurumlarına kayıt şartlarını taşıyanlar, kayıt yaptıracağı okulun resmî internet sitesinde yayımlanan kayıt kılavuzunda belirtilen yer ve tarihlerde kayıtlarını yaptırırlar.

Yeni kayıt

MADDE 8- (1) Açık öğretim kurumlarının yeni kayıt işlemleri çalışma takviminde belirtilen tarihlerde yapılır.

(2) Açık öğretim kurumlarında kayıt kabul, belge değerlendirme ve uyum işlemlerinin yürütülmesini sağlamak amacıyla gerektiğinde açık öğretim iş ve işlemlerinden sorumlu müdür yardımcısı başkanlığında en az iki öğretmenden oluşan belge değerlendirme ve uyum işleri komisyonu kurulur. Bu komisyonların oluşması için yeterli üye bulunmadığı takdirde il/ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından gerekli tedbirler alınır.

(3) Kayıtlar, kılavuz/kılavuzlarda belirtilen hükümlere göre bilgi yönetim sistemi üzerinden yapılır.

(4) Kayıtlarda T.C. kimlik numarasına bağlı MERNİS kayıtları esas alınır. MERNİS kayıtları olmayan öğrencilerin kayıtları 6 ncı maddenin birinci fıkrasının (b) bendindeki belgeler esas alınarak yapılır.

(5) Açık öğretim birimleri tarafından, e-Okul, e-Yaygın ve e-Mesem sistemlerinde kaydı bulunanların bilgileri kayıt yaptıracağı okulun haftalık ders çizelgesine uygun olarak doğrudan ilgili okulun bilgi yönetim sistemine aktarılır ve kaydı aktif duruma getirilir.

(6) Kayda esas belgeleri bilgi yönetim sisteminde ilgili ekranlara aktarılmadan bilgi yönetim sisteminde yeni kayıt işlemine devam edilmez.

(7) Yurt dışı programlarına kayıtlarda;

a) Kesin kayıt işlemi, kayda esas belgelerin ve verilerin kılavuzda belirtilen birimler tarafından incelenerek çalışma takviminde belirtilen sürede bilgi yönetim sistemine aktarılmasından sonra gerçekleşir.

b) Yapılan yeni kayıt işlemi sonrasında kayıt evrakının arşivlenmesi ile ilgili iş ve işlemler kılavuzda belirtilen hükümlere göre yapılır.

Kayıt yenileme

MADDE 9- (1) Açık öğretim kurumlarının kayıt yenileme işlemleri;

a) Öğrencilerin dönem sınavına katılması ve öğrencilik haklarından yararlanması için kayıt yenileme işlemini yaptırması gerekir.

b) Kayıt yenileme tarihleri çalışma takvimlerinde belirlenerek açık öğretim kurumları tarafından resmî internet siteleri ve uygun iletişim araçlarıyla duyurulur.

c) Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kayıt yenileyen öğrenciler aktif öğrenci olur ve aktif olduğu dönemin sınavlarına katılır. Kayıt yenilemeyen öğrenciler ise o dönem sınavlarına katılamaz ve öğrencilik haklarından da yararlanamazlar.

ç) Kayıt yenileme işlemleri kılavuzda belirtilen usul ve esaslara göre yapılır.

d) Öğrencilerin kayıt hakkının bulunduğu her dönem için öğrencilik durumu güncellenir.

(2) Açık Öğretim Ortaokulunda;

a) Mecburi ilköğretim çağı dışına çıkmış öğrenciler çalışma takviminde belirtilen tüm dönem sınavları için kayıt yenileme işlemini yaptırır.

b) Mecburi ilköğretim çağı içindeki öğrenciler bulunduğu sınıfın tüm derslerini başarana kadar bu derslerden çalışma takviminde belirtilen dönem sınavlarına katılmak için kayıt yenileme işlemini yaptırır. Dönem sınavları sonucunda bulunduğu sınıfın tüm derslerini başaranların aynı eğitim öğretim yılında diğer dönemler için kayıt yenileme işlemi yaptırmalarına bakılmaksızın öğrencilik durumları aynı kalır. Eğitim öğretim yılı içinde yapılan dönem sınavlarına katılmayan öğrencilerin sınıf seviyesi aynı kalır.

c) Çalışma takviminde belirtilen dönem sınavları için kayıt yenileme işlemlerinin başladığı tarihte aktif olan öğrencilerin öğrencilik durumu kayıt yenilemeyen öğrenci olarak güncellenir.

(3) Açık öğretim liselerinde;

a) Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde birinci ve ikinci dönem sınavları için kayıtlı tüm öğrenciler, üçüncü dönem sınavları için ise örgün eğitim kurumlarının eğitim öğretime başladığı tarih itibarıyla 17 yaşını tamamlamış öğrenciler kayıt yenileme işlemini yaptırır.

b) Açık öğretim kurumlarında çalışma takviminde belirtilen birinci ve ikinci dönem sınavları için kayıt işlemlerinin başladığı tarihte aktif olan öğrencilerin öğrencilik durumu kayıt yenilemeyen öğrenci olarak güncellenir.

(4) Mesleki Açık Öğretim Lisesi ile Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine kayıtlı olanlardan uzaktan öğretim ile verilen derslerden alan veya ortak dersi kalmayan öğrenciler kayıtlı olduğu veya yüz yüze eğitim alacağı açık öğretim birimine başvurarak yüz yüze eğitime katılmak için kayıt yenileme işlemini yaptırır.

(5) Mesleki Açık Öğretim Lisesi ve Açık Öğretim İmam Hatip Lisesinde kayıtlı öğrencilerden çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kayıt yenileme işlemini yaptırmayanlar, Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 28 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen devamsızlık süresini aşmamak kaydıyla sadece yüz yüze eğitime katılmak için kayıt yenileme işlemini yaptırır.

(6) Yönergenin 11 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında olan öğrenciler, çalışma takviminde belirtilen tarihlerde MEBİM'e başvurarak da kayıt yenileme işlemlerini yaptırabilir.

Kayıt iptali

MADDE 10- (1) Açık öğretim kurumlarında kayıtlı olup kayıt yaptırdığı dönemin üzerinden bir dönem geçen öğrencilerden Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 16 ncı maddesinin ikinci fıkrası kapsamında olan öğrencilerin kayıtları bilgi yönetim sisteminde arşivlenir. Kayda esas öğrenim belgelerini tamamlamaları hâlinde öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler.

Ücret muafiyeti

MADDE 11- (1) Açık öğretim kurumlarında aşağıdaki şartlardan en az birini taşıyanlardan;

a) İstiklâl Madalyası verilmiş, vatanî hizmet tertibinden şeref aylığı bağlandığını,

b) Şehitlerin eş, çocuk, kardeş, anne veya babası olduğunu,

c) Gazi ve gazilerin eş, çocuk, anne veya babası olduğunu,

ç) Çocuk Koruma Kanunu kapsamında mahkemeler tarafından üzerine tedbir konulduğunu,

d) İl/ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu kararı ile açık öğretim kurumlarına yönlendirildiğini,

e) 8/3/2012 tarihli ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun kapsamında olduğunu,

f) Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumunda kaldığını,

g) Sağlık kurulu raporu ile en az % 40 engelli olduğunu,

ğ) Tutuklu, hükümlü veya denetimli serbestlik kapsamında olduğunu, belgelendiren öğrencilerden kayıt işlemleri için ücret alınmaz.

(2) Yönergenin 9 uncu maddesinin dördüncü ve beşinci fıkralarındaki şartları taşıyan öğrencilerden kayıt yenileme ücreti alınmaz.

(3) Ücret muafiyeti kapsamında olmadığı tespit edilen öğrencilerden tespit edildiği dönemin kayıt işlemi ücreti tahsil edilir. Kayıt ücreti ödendikten sonra kayıt işlemi yapılır.

Belge değerlendirme ve uyum işlemleri

MADDE 12- (1) Açık öğretim kurumlarında öğrencilerin kayıtta sunmuş olduğu belgelere göre uyum işlemleri aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Açık öğretim kurumlarında öğrencinin kayda esas belgesinde başarılı olduğu/sayıldığı dersin not/puanını alır.

b) Açık öğretim birimleri tarafından, e-Okul, e-Yaygın ve e-Mesem sistemlerinde kaydı bulunmayanların gerekli belge/bilgileri, Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 21 inci maddesine göre incelenerek gerektiğinde tutanak düzenlenir ve kayda esas belgeler ile birlikte bilgi yönetim sistemine aktarılır.

c) Kayda esas belgelere göre uyum işlemleri yapılan öğrencilerin verileri açık öğretim birimleri tarafından bilgi yönetim sistemine girilir. Kayıt kılavuzunda belirtilmesi hâlinde ise açık öğretim kurumları tarafından girilir. Öğrencilerin kesin kayıt işlemi gerçekleştirilerek kaydı aktif duruma getirilir.

ç) Öğrenci/açık öğretim biriminin talep etmesi veya açık öğretim kurumları tarafından gerekli görülmesi hâlinde, bilgi yönetim sistemine aktarılan ve girilen verilerde gerekli düzeltmeler açık öğretim kurumları tarafından yapılır/yaptırılır.

d) Açık öğretim liselerine kayıt yaptıracak öğrencilerden sınıf tekrarı yapanların devamsızlık nedeniyle başarısız olduğu dönemler hâriç diğer dönemleri toplam dönemlerine eklenerek bilgi yönetim sistemine girilir.

e) Denklik belgesi ile gelen öğrencilere tamamladıkları her sınıf için 2 dönem, her bir dönem için de kayıt yaptıracağı lisenin haftalık ders çizelgelerinde belirtilen toplam ortak ve seçmeli derslerin toplam ders saati kadar krediler bilgi yönetim sistemine girilir.

f) Açık Öğretim Lisesine ortaöğretim kurumu mezunu olarak denklik belgesi ile kayıt yaptıran öğrencilerin denklik belgesi 6/6/2005 tarihi ve öncesinde düzenlenmiş ise 3 yıllık, 7/6/2005 tarihi ve sonrasında düzenlenmiş ise 4 yıllık lise mezunu olarak kabul edilir.

g) Açık öğretim liselerine kayıt olan e-Okul sisteminde kaydı bulunan öğrencilerin geçtiği her sınıfı, doğrudan geçtiği kabul edilir. Öğrencinin geçtiği her sınıf için iki dönem, her bir dönem için de haftalık ders çizelgelerinde belirtilen ortak ve seçmeli derslerin toplam ders saati kadar kredi verilir. Geçilen her sınıf için ağırlıklı yıl sonu puan/notu açık öğretim kurumları bilgi yönetim sistemine aktarılır. e-Okul sisteminde öğrencinin geçtiği sınıf/sınıflara ait not/puanları bulunmuyorsa veya beşlik sistemde 2,00 ve altında ise geçtiği sınıfların ağırlıklı yıl sonu puan/notu 50 puan olarak girilir.

Ders seçimi/ataması

MADDE 13- (1) Açık öğretim kurumlarında dönem sınavları için kayıt işlemini yaptıran öğrencilere ders seçimi ve ders atama işlemleri bilgi yönetim sistemi üzerinden çalışma takviminde belirtilen tarihlerde yapılır.

(2) Açık Öğretim Ortaokulunda ders atama işlemleri açık öğretim birimleri/Açık Öğretim Ortaokulu tarafından aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a) Mecburi ilköğretim çağı dışındaki öğrenciler için bir sınav döneminde; varsa alt sınıf/sınıflara ait başarısız oldukları dersler, daha sonra bulunduğu sınıfa ait dersler ile bir üst sınıfın ders/derslerinden başlamak üzere diğer üst sınıfların derslerinden en fazla 9 ders ataması yapılır.

b) Mecburi ilköğretim çağında olan öğrenciler için bir sınav döneminde; varsa alt sınıfa ait dersler ile öğretim yılı içinde bulunduğu sınıfın derslerinden en fazla 9 ders ataması yapılır.

c) Öğrencilik durumu aktif olan öğrencilerden not ortalamasını yükseltmek isteyenler, ortalamasını yükseltmek istediği sınıfın tüm derslerinin sınavlarına girmiş olmak şartıyla, başarılı oldukları/sayıldıkları derslerden tekrar sınava girebilirler. Bu derslerin sınavlarından alınan puan/notlardan yüksek olan puan/notları geçerli sayılır. Bir sınav döneminde; ortalama yükseltmek için seçilen ders sayısı ile dönem sınavına katılacağı diğer ders sayılarının toplamı 9 dersten fazla olamaz.

(3) Açık öğretim liselerinde uzaktan öğretim ile alınacak derslerin seçimi aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a) Öğrenciler, kayıtlı olduğu okulun haftalık ders çizelgelerindeki ortak ve alan derslerinin tamamından sorumludur.

b) Bir sınav döneminde öğrencilerin dönem sınavına katılacağı ders sayısı; Açık Öğretim Lisesi ve Mesleki Açık Öğretim Lisesinde 12, Açık Öğretim İmam Hatip Lisesinde ise 15 dersten fazla olamaz.

c) Öğrenciler, kredi sınırlaması olmaksızın bulundukları dönem ve alt dönemlerden haftalık ders çizelgesinde belirtilen derslerden varsa öncelikle alt dönemin alınmayan/başarısız olunan ortak/zorunlu/alan derslerini, sonra bulundukları dönemin ortak/zorunlu/alan dersleri ile alt dönem ve bulundukları dönemin seçmeli derslerini program bütünlüğü içinde seçer.

ç) 2023-2024 eğitim öğretim yılından önce açık öğretim liselerine kayıt olan öğrencilerden, örgün eğitim kurumlarının eğitim öğretime başladığı tarih itibarıyla 17 yaşını tamamlamış öğrenciler, dönem ve kredi sınırlaması olmaksızın haftalık ders çizelgesinde belirtilen derslerden varsa önce alt dönemin alınmayan/başarısız olunan ortak/zorunlu/alan derslerini sonra birbirini takip eden ortak/zorunlu/alan derslerini ve seçmeli derslerini program bütünlüğü içinde seçer.

d) Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde ders seçimi yapmayan öğrencilerin ders seçimi bu fıkranın (b), (c) ve (ç) bentleri dikkate alınarak sistem üzerinden otomatik olarak yapılır.

(4) Yüz yüze eğitimle alınacak dersler Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 28 inci maddesindeki usul ve esaslara göre açık öğretim birimi tarafından atanır.

Öğrenim süresi

MADDE 14- (1) Açık öğretim liselerinde öğrenim süresi en az 8 dönemdir. Mezuniyet için gerekli dönemin hesaplanmasında kayda esas öğrenim belgesindeki devamsızlıktan kalınan dönemler hariç diğer dönemler ile açık öğretim liselerinde kayıt işlemi yaptırdığı dönemler dikkate alınır.

(2) Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi ve Mesleki Açık Öğretim Lisesinde yüz yüze eğitimin süresi en az 8 dönemdir. Bu sürenin hesaplanmasında birinci ve ikinci dönemler dikkate alınır. Bir dönemde yoğunlaştırılmış eğitim yapılması hâlinde yoğunlaştırılmış eğitim yapılan dönem iki dönem olarak hesaplanır.

Öğrencilik haklarından yararlanma

MADDE 15- (1) Açık öğretim kurumlarında öğrencinin yeni kayıt işlemini yaptırdığı dönemi takip eden dönemlerde kayıt yenileme işlemi yapılıp yapılmadığına bakılmaksızın öğrencilik süresi toplam 12 dönemi aşanlar; eğitim ve öğretim hizmetleri hariç, diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Bu sürenin hesaplanmasında;

a) Mecburi ilköğretim çağı dışına çıkmış, 2024-2025 eğitim öğretim yılı birinci dönemi itibarıyla Açık Öğretim Ortaokulunda kayıtlı veya 2024-2025 eğitim öğretim yılı birinci döneminden itibaren yeni kayıt yaptıran öğrencilerin yeni kayıt olduğu dönem ile kayıt yenileme hakkının olduğu dönemler,

b) Mecburi ilköğretim çağı içindeki, 2024-2025 eğitim öğretim yılı birinci dönemi itibarıyla Açık Öğretim Ortaokulunda kayıtlı veya 2024-2025 eğitim öğretim yılı birinci döneminden itibaren yeni kayıt yaptıran öğrencilerin yeni kayıt olduğu dönem ile kayıt yenileme yaptırdığı dönemler,

c) Açık öğretim liselerinde kayıtlı olan öğrencilerin 2024-2025 eğitim öğretim yılından önceki toplam dönemlerine 2024-2025 eğitim öğretim yılı birinci döneminden itibaren kayıt yenileme hakkının olduğu birinci, ikinci ve üçüncü dönemler eklenerek,

ç) Açık öğretim liselerine 2024-2025 eğitim öğretim yılı birinci döneminden itibaren yeni kayıt yaptıran öğrencilerin kayda esas öğrenim belgesindeki devamsızlıktan kalınan dönemler hariç diğer dönemler, yeni kayıt olduğu dönem ile öğrencinin bir öğretim yılında kayıt yenileme hakkının olduğu birinci, ikinci ve üçüncü dönemler

dikkate alınır.

(2) Açık öğretim liselerine kayıt yaptıran; ortaöğretim kurumundan mezun olanlar, yükseköğretim kurumundan mezun olanlar/ayrılanlar veya yükseköğretim kurumunda öğrenim görenler açık öğretim liselerinde eğitim ve öğretim hizmetleri hariç diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Yükseköğretim kurumları sınavlarına başvurular

MADDE 16- (1) Açık öğretim liselerine 2023-2024 eğitim öğretim yılından önce kayıt yaptıran öğrenciler ile ortaöğretim kurumu mezunu olarak kayıt yaptıranlardan kayıtlı olduğu açık öğretim liseleri türünden yükseköğretim kurumları sınavlarına başvuru yapmak isteyenlerden yükseköğretim kurumları sınavlarına öğrencinin başvuru yaptığı tarih itibarıyla toplam dönemi en az 3 dönem olanlar,

(2) 2023-2024 eğitim öğretim yılından itibaren açık öğretim liselerinde öğrenim gören öğrencilerden yükseköğretim kurumları sınavlarına öğrencinin başvuru yaptığı tarih itibarıyla toplam dönemi en az 6 dönem olanlar,

yükseköğretim kurumları sınavlarına başvuru yapabilir.

Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler

MADDE 17- (1) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin açık öğretim kurumları merkezi sistem sınavlarında durumlarına uygun sınav tedbir hizmeti alabilmeleri ve bilgilerinin MEBBİS RAM Modülüne işlenebilmesi için rehberlik ve araştırma merkezlerine müracaat etmesi gerekmektedir.

(2) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin diğer iş ve işlemleri kılavuzda belirtilen hükümlere göre yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yürürlük, Yürütme

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönerge, onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

D U Y U R U L A R

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü

Sayı : E-41289672-903.02-124694700 20.01.2025
Konu : Adaylık Kaldırma

DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik.

Bilindiği üzere, İlgi Yönetmeliğin 31'inci maddesinin üçüncü fıkrasında; "Adaylığı kaldırılan personelle ilgili onayların birer örneği, özlük dosyalarında muhafaza edilmek üzere ilgili birimlere ve Tebliğler Dergisi'nde yayımlanmak üzere Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilir." hükmü yer almaktadır.

Söz konusu hüküm gereğince ekte yer alan 2 (iki) personelin adaylığı kaldırılmış olup Tebliğler Dergisinde yayımlanması hususunda;

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Şükür KÖSE
Daire Başkanı

Ek: Liste (1 Sayfa)

T.C.MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞIPersonel Genel Müdürlüğü
Kep Adresi: meb@hs01.kep.tr
Bilgi için:Emre USLU
Programcı

Sıra No	Ad Soyad	Görev Yeri	Unvan	Adaylığın Kalktığı Tarih
1	Meral YILDIRIM	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Millî Eğitim Uzman Yardımcısı	14.01.2025
2	Nurdan ATAR	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Millî Eğitim Uzman Yardımcısı	14.01.2025

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü

Sayı : E-41289672-903.02-125272860 27.01.2025
Konu : Adaylık Kaldırma

DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik.

Bilindiği üzere, İlgi Yönetmeliğin 31'inci maddesinin üçüncü fıkrasında; "Adaylığı kaldırılan personelle ilgili onayların birer örneği, özlük dosyalarında muhafaza edilmek üzere ilgili birimlere ve Tebliğler Dergisi'nde yayımlanmak üzere Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilir." hükmü yer almaktadır.

Söz konusu hüküm gereğince Ek'te yer alan 2 (iki) personelin adaylığı kaldırılmış olup Tebliğler Dergisinde yayımlanması hususunda;

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Dilaver DÖRTOK
Daire Başkanı

Ek: Liste (1 Sayfa)

T.C.MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞIPersonel Genel Müdürlüğü
Kep Adresi: meb@hs01.kep.tr
Bilgi için:Sibel ARSLANPENÇE
Bilgisayar İşletmeni

Sıra No	**Ad Soyad**	**Görev Yeri**	**Unvan**	**Adaylığın Kalktığı Tarih**
1	Hatice HERDİLİ ŞAHİN	Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı	Millî Eğitim Uzmanı	20.01.2025
2	Murat DÖLEKER	Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı	Millî Eğitim Uzmanı	20.01.2025

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü

Sayı : E-41289672-903.02-126009034 07.02.2025
Konu : Adaylık Kaldırma

DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik.

Bilindiği üzere, İlgi Yönetmeliğin 31'inci maddesinin üçüncü fıkrasında; "Adaylığı kaldırılan personelle ilgili onayların birer örneği, özlük dosyalarında muhafaza edilmek üzere ilgili birimlere ve Tebliğler Dergisi'nde yayımlanmak üzere Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilir." hükmü yer almaktadır.

Söz konusu hüküm gereğince Ek'te yer alan 1 (bir) personelin adaylığı kaldırılmış olup Tebliğler Dergisinde yayımlanması hususunda;

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Şükür KÖSE
Daire Başkanı

Ek: Liste (1 Sayfa)

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü
Kep Adresi: meb@hs01.kep.tr

Bilgi için:Murat YILDIZ
Büro Personeli

Sıra No	Ad Soyad	Görev Yeri	Unvan	Adaylığın Kalktığı Tarih
1	Ahmet Hakan OCAKTAN	Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü	Memur	31.01.2025

……….. VALİLİĞİNDEN

Aşağıda adı, soyadı, görev yeri yazılı stajyerlerin, karşılarında belirtilen onay doğrultusunda adaylıkları kaldırılmıştır.

İlgililere duyurulur.

ADI SOYADI	GÖREV YERİ	Adaylığın Kaldırıldığına Dair Onayın Tarih ve Sayısı
Ayşegül TİMUR	Aydın-Çine Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	18.01.2025-123770512
Ayşegül SAĞKOL	Kırıkkale-Balışeyh İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	31.01.2025-125493029
Buse GÜVEN	Kırıkkale-Keskin İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	31.01.2025-125493029
Osman Efe PİLAVCI	Kırıkkale-Çelebi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	31.01.2025-125493029
Esra KARATAŞ	Kırıkkale-Sulakyurt İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	31.01.2025-125493029
Damla AKKAYA	Kırıkkale-Delice İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	31.01.2025-125493029
Mehmet Can GÜLDÜREN	Kırıkkale-Yahşihan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	31.01.2025-125493029
Suna AKTÜRK	Kırıkkale-Karakeçili İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	31.01.2025-125493029
Umut Can ŞABAHAT	Tunceli-Şehit Burak Tortumlu Anaokulu	10.01.2025-124060267
Şenol OKÇU	Tunceli-Şehit Nurgül-Bayram Aladağ İlkokulu	10.01.2025-124060267

İ Ç İ N D E K İ L E R

Sayfa No

İNTERNET ADRESİ
http://tebligler.meb.gov.tr

Tebliğler Dergisi, elektronik ortamda yayımlandığından abone kaydı alınmamaktadır.

Tel: 0 (312) 413 36 48
0 (312) 413 19 17

DERS KİTAPLARI, KÜLTÜR ESERLERİ VE YAYIMLAR DAİRE BAŞKANLIĞI – ANKARA 2025